

**S T A T U T**  
**SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. WOJSKA POLSKIEGO**  
**w W O D Z I S Ł A W I U**  
**(tekst ujednoczony- 5.04.2022 r.)**

- 1) Uchwała Nr 13/2017/2018 Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie: uchwalenia statutu Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.
- 2) Uchwała Nr 19/2018/2019 Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie: uchwalenia zmian w statucie Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.
- 3) Uchwała Nr 10/2021/2022 Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu z dnia 04 kwietnia 2022 r. w sprawie: zmian w statucie Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Wodzisławiu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 4.
4. Szkoła nosi imię Wojska Polskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
6. Szkołę prowadzi Gmina Wodzisław z siedzibą przy ul. Krakowskiej 6 w Wodzisławiu.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wodzisław;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;

- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu,
- 13) poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### § 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Przy szkole podstawowej może być tworzony oddział przedszkolny, w którym dzieci 6 – letnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami mogą być tworzone klasy profilowane, integracyjne, wyrównawcze.
5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

### § 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Krakowskiej 6, 28-330 Wodzisław.

### § 5

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych i pieczętek nagłówkowych :
  - 1) okrągła mała i duża pieczęć urzędowa – tłoczona pieczęć metalowa zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „*Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu*”;
  - 2) podłużne pieczętki nagłówkowe o treści: „*Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego*  
*28-330 Wodzisław, ul. Szkolna 4*  
*Tel. 41 3806039*  
*NIP 656-20-94-127 REGON: 000273293*”  
oraz „*Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego*  
*28-330 Wodzisław, ul. Szkolna 4*  
*Tel. 41 3806039*”.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

## § 6

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Kształcenie specjalne prowadzone jest na każdym etapie edukacyjnym i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 10

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jędrzejowie, Sądem Rodzinnym w Jędrzejowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wodzisławiu, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w Szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) promocji i ochrony zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

- 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
- 12) omawianiu zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 13) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
- 14) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 15) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 16) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 17) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 18) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 19) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 20) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 21) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

4. Zasady i organizację opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych określa regulamin ustalony przez dyrektora szkoły.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów (osoby pełnoletniej) Opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie, na miarę posiadanych możliwości, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) organizację zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### Organy szkoły

##### § 12

1. Organami szkoły są:

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

2. W szkole może być powołana zgodnie z ustawą rada szkoły, która w momencie powołania również staje się organem szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### Dyrektor szkoły

##### § 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) 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,
- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 23) zapewnianie pracownikom szkoły szkolenia lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## **Rada pedagogiczna**

### § 14

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



## Samorząd uczniowski

### § 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### § 16

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor,
  - 3) wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkole,
  - 4) w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania w zakresie wolontariatu.

### § 17

Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dbanie o mienie szkolne,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
- 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności- o dobre imię i honor szkoły.

## Szkolny Wolontariat

### § 18

1. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. W zakresie wolontariatu szkoła:
    - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
    - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
    - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
  4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
    - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
    - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
    - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
  5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
    - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
    - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 3) rodziców;
    - 4) inne osoby i instytucje.
  6. Działalność uczniowska w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga pisemnej zgody przynajmniej jednego z rodziców.
3. W przypadku uczniów poniżej 13 roku życia, mogą oni być wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działać pod stałą opieką nauczyciela, rozwijając swoje zainteresowania w tym kierunku i na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### **Rada rodziców**

#### § 19

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od daty wyborów zwołuje pierwsze zebranie nowo wybranej Rady Rodziców.
5. (uchylony)
6. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania Rady rodziców są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady rodziców są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady rodziców, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

#### § 20

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,
  - 6) delegowanie przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

3. W sprawach, o których mowa w ust. 2 pkt 2,3,4,5 Rada Rodziców wydaje opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela lub otrzymania dokumentów przedstawionych do zaopiniowania. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje biegu spraw.
4. 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, o którym mowa w ust. 2.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Zasady współdziałania organów szkoły**

### § 21

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### § 22

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
4. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu, w terminie ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
6. Szkoła używa dziennik elektroniczny (e-dziennik) jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Oddział można dzielić na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych. Zajęcia, na których można dzielić oddział na grupy i sposób tego podziału określają odrębne przepisy.

#### § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

#### § 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 25 minut. Czas trwania i rozkład poszczególnych przerw ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów i prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym.
10. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 27

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 28

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Warunki i sposób organizowania nauki religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 29

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

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

#### § 30

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

#### § 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Biblioteka**

#### § 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **Świetlica**

### § 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci korzystające z dowozu organizowanego przez organ prowadzący szkołę,
  - 2) w drugiej kolejności dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 3) w trzeciej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
  - 4) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Stołówka**

### § 34

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła podejmuje działania w celu pozyskania środków na pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## **Pracownie i pomieszczenia szkoły**

### § 35

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych,
  - 2) pracowni:
    - a) fizyczno-chemicznej,
    - b) przyrodniczo-biologicznej,
    - c) geograficznej,
    - d) historycznej,
    - e) językowej;
    - f) komputerowej,
  - 3) biblioteki,
  - 4) świetlicy,
  - 5) szatni,
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 7) kompleksu sportowo-rekreacyjnego (sala gimnastyczna, boisko wielofunkcyjne, plac zabaw, „zielona siłownia”),
  - 8) pomieszczeń administracyjno gospodarczych,
2. Regulaminy pracowni, kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

## **Organizacja pomocy psychologiczno pedagogicznej**

### § 36

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

#### § 38

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

#### § 39

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
3. Szkoła, w miarę możliwości, może udzielać uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

#### § 40

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jędrzejowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny

#### § 41

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.



## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) referent,
  - 3) intendent
  - 4) pracownicy obsługi szkoły;
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:
  - 1) przestrzegać przepisów bhp,
  - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu szkoły,
  - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.4, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
7. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 4, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **Wicedyrektor**

#### § 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor zgodnie z ustawą tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora ustala w formie stosownych dokumentów (zakres czynności, upoważnień itp.) dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora – nieobecnego dyrektora zastępuje nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem.

### **Wychowawca**

#### § 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## Nauczyciel

### § 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) właściwa realizacja programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwa organizacja procesu nauczania,
- 4) ocenianie, z wykorzystaniem różnych technik, osiągnięć uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
  - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.
- 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek w szczególności poprzez:
  - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - d) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia oraz troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 13) znajomość podstawy programowej, programu nauczania i wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów,
- 14) na bieżąco, rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 15) przygotowanie konspektów, scenariuszy lekcji, zajęć, imprez i uroczystości szkolnych, a nauczyciel stażysta każdej lekcji,
- 16) opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych (np. rozkłady materiału, plany wynikowe, plany pracy wychowawczej),
- 17) korzystanie z szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się,
- 18) korzystanie z wielu pomocy dydaktycznych i zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów,
- 19) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów,
- 20) rozpoznawanie stylów uczenia się uczniów oraz dostrzeganie potencjalnych przeszkód w uczeniu się,
- 21) motywowanie uczniów,
- 22) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,

- 23) pozyskiwanie informacji zwrotnej od uczniów, ich rodziców i współpracowników oraz informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce,
  - 24) modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej,
  - 25) doradzanie uczniom w zakresie dalszego kształcenia,
  - 26) pisanie opinii, referencji i innych sprawozdań dotyczących uczniów
  - 27) przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów,
  - 28) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 29) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnętrznych
  - 30) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzenia dyrektora, wydawanych w ramach jego kompetencji,
  - 31) przyjęcie funkcji opiekuna stażu ,
  - 32) przyjęcie funkcji opiekuna projektu edukacyjnego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej oraz nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
6. Nauczyciel szkoły odpowiada cywilnie lub karnie przed władzami szkoły za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „ Karty Nauczyciela”.

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

#### § 45 a

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w szkole dodatkowo zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej współorganizującego to kształcenie t.j. nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego.
2. W sytuacji gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym z powodu innych niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zatrudnienie nauczyciela współorganizującego kształcenie tych uczniów wymaga zgody Organu Prowadzącego szkołę.
3. Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym jest wspieranie, wspomaganie zajęć prowadzonych przez nauczyciela danego przedmiotu w klasie ogólnodostępnej, do której uczęszczają także dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;

- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 9) ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 12) współpraca z rodzicami.

### **Pedagog szkolny**

#### § 46

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a 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 działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
12. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jędrzejowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
14. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych
15. opracowywanie na każdy rok szkolny planu pracy, oraz składanie okresowych i rocznych sprawozdań z jego realizacji,
16. dokumentowanie swojej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Logopeda**

### **§ 47**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

## **Bibliotekarz**

### **§ 48**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy oraz opiekowanie się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką (aktyw czytelniczy),
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich zabezpieczanie przed zniszczeniem,
- 12) opracowanie biblioteczne zbiorów (ewidencjonowanie, katalogowanie i selekcjonowanie zbiorów według obowiązujących zasad oraz uczestniczenie w skontrum),
- 13) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz sporządzanie okresowego i rocznego sprawozdania z jego realizacji,
- 14) prowadzenie dziennika zajęć oraz dokumentacji biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) zgodnie z zarządzeniem dyrektora przeprowadzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## **Nauczyciel świetlicy**

### **§ 49**

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### § 50

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET-u).
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 51

1. W szkole działają zespoły nauczycieli (zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe) powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) opracowywanie programów zajęć szkolnych,
  - 7) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 8) organizowanie współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

#### § 52

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog oraz:
  - 1) nauczyciele wychowawcy klas,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. W pracach zespołu wychowawczego, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego zespołu, za zgodą zespołu, przedstawiciele samorządów uczniowskich, rodziców oraz inne osoby.
5. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja,
- 5) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków,
- 6) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym,
- 7) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego,
- 8) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich,
- 9) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### **Zasady współdziałania z rodzicami**

##### § 53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku. Roczny harmonogram spotkań podaje dyrektor do 30 września.
6. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
7. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
8. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych opiekuńczych zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży - do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

#### **Prawa rodziców**

##### § 54

1. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 5) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 6) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 7) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrań),
  - 9) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie,
  - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 11) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej dziecku nagrodzie lub karze,
  - 12) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców,



- 13) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

## Obowiązki rodziców

### § 55

Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego ich dzieci, a w szczególności:
  - a) zgłoszenia dziecka do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) niezwłocznym powiadomieniu wychowawcy klasy o przewidywanej, dłuższej niż 7 dni, nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych,
  - c) przedstawienia wychowawcy klasy powodów nieobecności dziecka w szkole, najpóźniej w ciągu 7 dni po zakończeniu okresu nieobecności dziecka w szkole,
  - d) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 7) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za zniszczone przez dziecko mienie szkolne,
- 8) dbania o czystość i schludny wygląd dziecka,
- 9) zgłaszania się do szkoły na wezwanie dyrektora, nauczyciela,
- 10) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne i strój szkolny,
- 11) systematycznej kontroli osiągnięć i postępów ucznia, udziału w:
  - a) zebraniach, konsultacjach,
  - b) wywiadówkach,
- 12) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej,
- 13) zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka. (W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi: gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia),
- 14) poinformowania wychowawcy o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma itp.) oraz ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.

### § 56

1. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie placówki szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców.
2. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach mogą nadzorować ich zażywanie, na pisemną prośbę rodziców. Dziecko nie może przynosić żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy nauczycielem a rodzicami.

### § 57

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### Przyjmowanie uczniów do szkoły

#### § 58

1. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego złożony do dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczniowie klas II-VIII zamieszkali poza obwodem szkoły, przyjmowani są do szkoły, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego złożony do dyrektora szkoły, jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor.
5. Uczeń zamieszkały poza obwodem szkoły, przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, może być, na prośbę rodziców przyjęty do szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania statutu szkoły oraz innych szkolnych przepisów i współpracy w usuwaniu tych problemów.
6. Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia, o którym mowa w pkt. 4, podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym i przyszłym wychowawcą.
7. W przypadku nie dotrzymania warunków przyjęcia do szkoły ucznia, o którym mowa w pkt. 5, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do rejonowej lub innej szkoły.

### Wygląd i ubiór ucznia

#### § 59

1. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę, schludny, estetyczny wygląd i nosić strój obowiązujący w szkole.
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, ciemna (granatowa lub czarna) spódnica/spodnie.
3. Niedozwolone jest:
  - a. farbowanie włosów, malowanie paznokci i makijaż,
  - b. noszenie fryzur świadczących o przynależności do subkultur,
  - c. noszenie przezroczystych bluzek, odkrytych pleców, głębokich dekoltów zbyt krótkich spódnic lub szortów, legginsów bez dłuższej bluzy zakrywającej biodra,
  - d. noszenie emblematów militarnych, klubowych oraz innych wskazujących na przynależność do subkultur,
  - e. noszenie elementów stroju wyrażających brak szacunku wobec praw człowieka, zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki lub propagujące systemy totalitarne (komunizm, faszyzm itp.),
  - f. piercing z wyjątkiem tradycyjnych kolczyków w uszach,
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 60

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

#### § 61

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### § 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - *usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, lub na najbliższej godzinie z wychowawcą, najpóźniej w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności, która podlega usprawiedliwieniu;*
    - *usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie pisemne może być podpisane przez jednego z rodziców. Oświadczenie ustne wymaga od rodzica osobistego stawienia się w szkole w wymienionym terminie.*

- dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
  - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) brać udział w uroczystościach, imprezach i innego rodzaju zajęciach wynikających z planu pracy szkoły na jej terenie i poza
  - 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 15) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
  - 16) szanować i chronić przyrodę,
  - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
    - za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 18) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego.
  - 19) Przestrzegać następujących zasad używania telefonów komórkowych (smartfonów, tabletów) i innych urządzeń elektronicznych
    - a) w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz grania w gry elektroniczne,
    - b) na terenie szkoły nie korzysta się z telefonów komórkowych (smartfonów, tabletów itp.) bez uzasadnionej potrzeby,
    - c) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
2. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
    - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
    - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia np. syczoryków, zabawek militarnych, laserów itp.
    - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
    - 4) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
    - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich, oraz dokumentowania pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
    - 6) opuszczania w czasie zajęć (przerw międzylekcyjnych) budynku szkolnego bez zgody nauczyciela (wychowawcy).
  3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## Nagrody i kary

### § 63

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy wpisaną do dziennika,
  - 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec danego oddziału lub całej społeczności szkolnej,
  - 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców,
  - 6) dyplom uznania,
  - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców, organ prowadzący szkołę lub darczyńców,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
  - 5) 100% frekwencję.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 64

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
3. Kary są wyrazem oceny ujemnej przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu.
4. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę to:
  - 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia
  - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
5. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuliǵaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) udowodnioną kradzież.
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania;
  - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 5) przeniesienie do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po wyrażeniu zgody przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty oraz dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
9. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 8 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
10. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - e) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego, pozostałych pracowników Szkoły oraz innych osób

- f) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - g) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
  - 3) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku.
11. Karę wymienioną w ust. 8 pkt. 5 stosuje się jeżeli działania wychowawcze podejmowane przez Szkołę w ciągu jednego roku szkolnego nie odnoszą oczekiwanych rezultatów
  12. W stosunku do ucznia, który w sposób rażący naruszył przepisy prawa, co zostaje potwierdzone orzeczeniem winy przez odpowiedni sąd, zastosowana może być kara określona w ust. 8 pkt 5 (z pominięciem kar określonych w ust. 8 pkt 1-4).
  13. Stosowanie kary wymienionej w ust. 8 pkt 5 może być zawieszona na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców, lub organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego,
  14. stosowny wniosek składa wychowawca klasy, rada rodziców, lub organ przedstawicielski samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły, który przedstawia go radzie pedagogicznej,
  15. pozytywne rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni w tym czasie żadnego wykroczenia przeciwko obowiązkom ucznia określonym w Statucie. Czas trwania próby może wynosić maksymalnie 6 miesięcy i określany jest w uchwale rady pedagogicznej,
  16. w przypadku pozytywnego odbycia próby przez ucznia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o uchyleniu uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 5.
  17. w przypadku naruszenia przez ucznia w okresie próby postanowień Statutu dotyczących obowiązków ucznia, próba zostaje przerwana i uchwała podjęta przez Radę Pedagogiczną zgodnie z ust. 8 pkt 6 podlega natychmiastowemu wykonaniu.
  18. Wykonanie kar wymienionych w ust. 8 pkt. 2 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców, Rady Szkoły, organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

#### § 65

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 66

1. Od kar nałożonych przez nauczyciela lub wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### ROZDZIAŁ VIII

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 67

1. Oceniani podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 3) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej,
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 69

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Nauczyciele mają obowiązek zniszczenia prac klasowych w sposób uniemożliwiający ich identyfikację.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 70

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## Ocenianie bieżące

### § 71

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) **stopień celujący (6)** oznacza, że uczeń znakomicie opanował materiał programowy. Jego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania podstawy programowej. Samodzielnie rozwiązuje trudne problemy, wykorzystując uogólniające rozumowanie. Sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. Operuje poprawnym, swobodnym językiem terminologii naukowej. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, zdobywając wysokie lokaty.
  - 2) **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń wyczerpująco opanował materiał programowy. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela. Aktywnie uczestniczy w lekcji. Bierze udział w konkursach przedmiotowych. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem.



- 3) **stopień dobry (4)** oznacza, że uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania zaś trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki różnych wydarzeń. Jest aktywny w czasie lekcji.
  - 4) **stopień dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi wykonać proste zadania. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
  - 5) **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że uczeń posiada w wiedzy poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu. Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające posiadania podstawowych umiejętności.
  - 6) **stopień niedostateczny (1)** oznacza, że braki w wiedzy ucznia są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających posiadania podstawowych umiejętności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

## Zasady oceniania

### § 72

#### Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
3. Oceniane formy aktywności.
  - 1) prace pisemne/
    - a) sprawdziany(testy, dyktanda) – 1 godzinne
    - b) prace klasowe (wypracowania) – 1 lub 2 godzinne
    - c) kartkówki (testy, dyktanda) – do 15 minut
  - 2) wypowiedź ustna
  - 3) praca domowa krótkoterminowa (zadanie zadawane z lekcji na lekcję)
  - 4) praca domowa długoterminowa
  - 5) aktywność na lekcji;
  - 6) praca w zespole,
  - 7) ćwiczenia
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, teczka tematyczna);
  - 6) twórcze rozwiązywanie problemów.
  - 7) prace praktyczne, plastyczne, ćwiczenia sprawnościowe inne
4. Uczeń powinien znać formę przewidywanego sprawdzianu.
5. Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele zależnie od przedmiotu i jego specyfiki.
6. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej umiejętności charakterystycznej dla danego przedmiotu określonych w Przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Każda ocena składa się ze stopnia i komentarza. Komentarz dotyczyć powinien zarówno słabych jak i mocnych stron pracy ucznia, ukierunkować jego dalsze uczenie.
8. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
9. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel informuje uczniów co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
10. Kryteria i sposoby oceniania.
  - 1) **Prace pisemne**
    - a) Przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu/testu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału.
    - b) Przed pracą klasową sprawdzianem/testem nauczyciel powinien podać uczniom szczegółowe kryteria oceny danej pracy.

- c) Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania pisemnych prac klasowych.
  - d) Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
  - e) Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
  - f) Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej otrzymuje do dziennika lekcyjnego wpis „nb” Po napisaniu pracy klasowej (lub zaliczeniu materiału w innej formie uzgodnionej z nauczycielem) obok „nb” wpisuje się ocenę otrzymaną ze sprawdzianu (w osobnej kolumnie w e-dzienniku).
  - g) Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawianej (w osobnej kolumnie w e-dzienniku), przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
  - h) Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
  - i) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
- 2) **Kartkówki** są formą pisemną odpowiedzi ucznia, która może obejmować materiał z co najwyżej 3 ostatnich jednostek metodycznych. Oceny z kartkówek wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
  - 3) **Wypowiedzi ustne** - pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych. Za wypowiedzi na lekcji powtórzeniowej nie stawia się ocen negatywnych. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia. Zakres materiału do odpowiedzi ustnej może obejmować cały dział programowy. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z **wystawieniem mu oceny niedostatecznej**.
  - 4) **Praca domowa** - nauczyciel kontroluje pracę domową ucznia lub co najmniej sprawdza fakt czy jest wykonana w terminie. Praca domowa wymagająca dłuższego czasu i wysiłku przy wykonaniu np. wypracowanie, nie może być zadana „z dnia na dzień”. W przypadku, gdy na zadanie domowe nauczyciel wyznaczył termin powyżej 1 tygodnia, a uczeń nie dotrzymał wyznaczonego terminu, uczeń otrzymuje **ocenę niedostateczną**.
  - 5) **Zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia** - bieżące ocenianie zadawanych zadań i ćwiczeń. Zeszyty przedmiotowe i ćwiczeń są prowadzone wtedy, gdy zdecydował o tym nauczyciel. Są kontrolowane przez nauczycieli pod względem zawartych w nich wiadomości merytorycznych, estetyki prowadzenia i błędów ortograficznych. Nauczyciele sprawdzają w zeszytach konkretne, wybrane prace minimum 1 raz w okresie.
  - 6) **Zadania domowe długoterminowe** - ocenia się: trafność doboru materiału, pomysłowość, estetykę, sposób prezentacji.
  - 7) **Aktywność** -Nauczyciel może wprowadzić system „+” i „-” do ustalania ocen za aktywność lub ocenić jedną oceną w każdym okresie nauki pilność, pracowitość, zaangażowanie. Kryteria oceny zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
  - 8) **Praca w zespole /grupie/** - ocenia się: organizację pracy zespołowej, sposób komunikowania, zaangażowanie, prezentację itp.

### § 73

1. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
2. W ciągu jednego okresu nauczyciel wystawia co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowana z danego przedmiotu, plus dwie oceny.
3. Do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:
  - 1) obowiązkowo za:
    - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
      - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,
      - przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
    - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,

- 2) dodatkowo za:
  - a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych,
  - b) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.
4. Ustalenia ust.3 nie dotyczą oceniania z przedmiotów nieobowiązkowych oraz z przedmiotów z których przy ocenianiu należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 74

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) sprawdzian z ostatniej lekcji (w tym dyktando -15') – bez zapowiedzi;
  - 2) sprawdzian z 2-3 ostatnich lekcji – zapowiedziany (wpisany do e-dziennika) z lekcji na lekcję
  - 3) sprawdzian z działu materiału (w tym dyktando -1h) – zapowiedziany (wpisany do e-dziennika) na tydzień przed realizacją.
  - 4) praca klasowa (wypracowanie) – zapowiedziana (wpisana do e-dziennika) na tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
  - 1) maksymalna liczba zapowiedzianych sprawdzianów w dniu:1
  - 2) maksymalna liczba zapowiedzianych sprawdzianów w tygodniu:3
  - 3) maksymalna liczba zapowiedzianych prac klasowych w dniu:1
  - 4) maksymalna liczba zapowiedzianych prac klasowych w tygodniu:1
  - 5) maksymalna liczba zapowiedzianych kartkówek (z 2-3 ostatnich lekcji) w dniu:1
  - 6) maksymalna liczba zapowiedzianych kartkówek (z 2-3 ostatnich lekcji) w tygodniu:3
  - 7) maksymalna liczba niezapowiedzianych kartkówek (z 1 ostatniej lekcji) w dniu: bez limitu
  - 8) maksymalna liczba niezapowiedzianych kartkówek (z 1 ostatniej lekcji) w tygodniu: bez limitu
3. Jeśli uczniowie, na własną prośbę i za zgodą nauczyciela, przełożą termin sprawdzianu/pracy klasowej, wówczas takich prac może być więcej niż trzy w ciągu jednego tygodnia. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu/pracy klasowej, itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki – 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
  - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.

### Nieprzygotowanie do lekcji

#### §75

1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia), ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych w okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

#### §76

1. Uczeń nieobecny na zajęciach, ma obowiązek uzupełnienia braków. Może uzupełnić je samodzielnie lub poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielem, uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych lub zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie.
2. Uczeń, na warunkach określonych w Przedmiotowych zasadach oceniania, może na początku lekcji, bez podania przyczyny, zgłosić „nieprzygotowanie” do zajęć i/lub „brak zadania”.
3. Zgłoszenie „nieprzygotowania” - braku zeszytu lub braku pracy domowej (pisemnej, ustnej, rzeczowej) oraz braku przyborów niezbędnych do realizacji zadań lekcyjnych (np. przybory geometryczne, lektura, przybory do plastyki, strój gimnastyczny) itp. zaznaczane jest w dzienniku znakiem „np.”.
4. Możliwość zgłoszenia „nieprzygotowania” (np.) i/lub „braku zadania” bez podania przyczyny nie jest możliwe w miesiącach w których odbywa się klasyfikacja oraz na zajęciach, na których

- odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany.
5. Ilość "nieprzygotowań" w ciągu każdego okresu nauki uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w tygodniu i **nie może przekroczyć**:
    - a) Przy 1 godz. lekcyjnej w tygodniu - 0-1 np.
    - b) Przy 2 godz. lekcyjnych w tygodniu -1-2 np.
    - c) Przy 3-4-5 godz. lekcyjnych w tygodniu – 3-4 np.
  6. Liczbę „nieprzygotowań” oraz możliwości ich zgłaszania określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
  7. Przy kolejnym zgłoszeniu, powyższej limitu określonego w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, uczeń otrzymuje **ocenę niedostateczną**.
  8. **Ocenę niedostateczną** może otrzymać również uczeń, który nie zgłosi braku zeszytu, pracy domowej czy innego przygotowania do zajęć, a zostanie to stwierdzone podczas lekcji.
  9. W przypadkach losowych nauczyciel może usprawiedliwić powyższe sytuacje (bez ponoszenia konsekwencji przez ucznia).
  10. Uczeń nieprzygotowany do lekcji ma obowiązek podjąć czynności wyznaczone przez nauczyciela.
  11. Uczeń dostaje **ocenę niedostateczną** jeśli jego praca jest odpisana od kolegi, przepisana z określonego źródła lub uczeń w czasie trwania pracy klasowej korzystał ze źródeł trzecich (ściągnięcie). Takie prace nie podlegają poprawie.

## Ocenianie zachowania

### § 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
  - 8) odpowiednią postawę wobec nałogów i uzależnień
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe (wz);
  - bardzo dobre (bdb);
  - dobre (db);
  - poprawne (pop);
  - nieodpowiednie (ndp);
  - naganne (ng).
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe (przeciętne) zachowanie i jest oceną pozytywną. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o:
  - własną obserwację ucznia;
  - zapisy zawarte w dokumentach szkolnych;
  - uwagi ustne lub pisemne zgłaszane przez członków społeczności szkolnej, które dokumentuje osobiście w e-dzienniku;
  - opinie samorządu (klasowego lub innego zespołu uczniów);
  - kryteria oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę głównie postawy ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły, albo gdy szkołę reprezentuje (np. zawody sportowe) oraz w czasie dojazdu lub odjazdu ze szkoły.
7. Przed ustaleniem okresowej (rocznej) oceny z zachowania wychowawca zobowiązany jest:
  - a) umożliwić ocenianemu uczniowi dokonanie samooceny zachowania, zgodnie z ustalonymi kryteriami i zapoznać się z nią. Wyniki samooceny ucznia wpisywany jest do e-dziennika

- (przykład zapisu U/wz)
- b) po zapoznaniu się z samooceną uczniów, przedstawić uczniom swojego oddziału/ klasy własne propozycje ocen i zasięgnąć ich opinii,
  - c) przedstawić swoją propozycję oceny na spotkaniu z nauczycielami uczącymi w jego oddziale/klasie i zasięgnąć ich opinii.
8. Opinie nauczyciela będące podstawą dla ustalenia oceny zachowania, powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i winny być udokumentowane e-dzienniku. Nauczyciel, uczący w danej klasie dokonuje wpisów osobiście. Pozostali nauczyciele swoje uwagi i opinie przekazują wychowawcy poprzez moduł „wiadomości”, które następnie wychowawca wpisuje do kartoteki ucznia. Do e-dziennika należy wpisywać zarówno pozytywne jak i negatywne opinie o uczniu.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły. Powinno się jednak uwzględniać wysiłki podejmowane przez ucznia dla uzyskania lepszych postępów w nauce .

#### § 78

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest według kryteriów oceny określonych w § 79. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tak ustalona ocena klasyfikacyjna może zostać przez wychowawcę podwyższona lub obniżona o 1 stopień.
2. Podwyższenie oceny może nastąpić tylko po uzyskaniu przez wychowawcę pozytywnej opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Ocena zachowania ulega obniżeniu 1 stopień w przypadku, gdy uczeń nagminnie (5 razy w okresie),
  - a) nie zmieniał obuwia,
  - b) w czasie przerwy międzylekcyjnej opuszczał bez zezwolenia teren szkoły
  - c) korzystał w szkole z telefonu komórkowego niezgodnie z obowiązującymi zasadami.i zdarzenia te zostały przez nauczycieli udokumentowane zapisami w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły i jest nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów, nie otrzymuje oceny z zachowania.

### Kryteria oceny zachowania

#### § 79

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VIII

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla swoich kolegów, spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
  - wyróżnia się kulturą osobistą,
  - wyróżnia się zwiększoną aktywnością, pracuje chętnie z własnej inicjatywy na rzecz szkoły,
  - bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków na terenie szkoły,
  - osiąga wysokie wyniki w nauce,
  - rozsławia dobre imię szkoły poza jej granicami,
  - dba o bezpieczeństwo własne i innych, zapobiega powstawaniu niebezpiecznych sytuacji i ich skutkom, pomaga nowym i słabszym kolegom,
  - jest czysty i schludnie ubrany, przestrzega ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły,
  - odznacza się wysoką frekwencją,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych, do 3 spóźnień w okresie nauki,
  - **(uchylony)**
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który ma pozytywny wpływ na postawy kolegów, spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:
  - szanuje wszystkich pracowników szkoły, bez względu na zajmowane stanowisko,
  - uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi,
  - jest gotowy do podejmowania określonych prac na rzecz szkoły,
  - jest czysty i schludnie ubrany, przestrzega ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły,
  - dba o wygląd pomieszczeń szkolnych,
  - jest gotowy do pomocy słabszym kolegom, jeżeli pomoc ta znajduje się w jego zasięgu,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych, do 5 spóźnień w okresie nauki,
  - **(uchylony)**

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega podstawowych norm, zasad związanych z jego obowiązkiem szkolnym, kulturą osobistą, postawą wobec koleżanek, kolegów oraz:
- nie niszczy mienia, nie przywłaszcza sobie cudzej własności, nie używa wulgarnych słów,
  - jest koleżeński wobec swoich kolegów,
  - stosuje zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć popołudniowych,
  - nie oddala się samodzielnie od grupy,
  - dba o własną higienę i estetykę,
  - jest czysty i schludnie ubrany, przestrzega ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły,
  - nie utrudnia prowadzenia zajęć, w czasie lekcji pracuje aktywnie,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień w okresie nauki,
  - **(uchylony)**
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia warunki oceny dobrej, sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania,
- zdarzają mu się sporadyczne konflikty z rówieśnikami,
  - sporadycznie zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - ma nieusprawiedliwionych nieobecności do 14 godzin lekcyjnych (powoduje wystawienie oceny poprawnej nawet wtedy, gdy w pozostałym zakresie uczeń jest wzorowy),
  - czasami jego kultura osobista odbiega od podstawowych norm (stosunek do kolegów, pracowników szkoły);
  - nie przestrzega ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły,
  - spóźnia się (od 10 spóźnień w okresie nauki),
  - **(uchylony);**
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza w widoczny sposób warunki oceny dobrej, oraz:
- popada w częste konflikty z rówieśnikami, wywołuje bójki podczas przerw, swoim zachowaniem prowokuje innych do negatywnych postaw,
  - nie zawsze stosuje się do zarządzeń dyrekcji
  - często spóźnia się na zajęcia,
  - ma nieusprawiedliwione nieobecności od 15 do 30 godzin lekcyjnych w roku nauki (powoduje wystawienie oceny nieodpowiedniej nawet wtedy, gdy w pozostałym zakresie uczeń jest wzorowy),
  - nie przestrzega ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły,
  - używa wulgarnego słownictwa
  - nie reaguje na kolejne interwencje nauczyciela,
  - pali papierosy na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
  - **(uchylony).**
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący narusza warunki oceny dobrej:
- lekceważy zarządzenia dyrekcji, rady pedagogicznej,
  - ma świadome ucieczki i samowolne oddalenia się od grupy oraz notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - ma nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 30 godzin lekcyjnych w roku nauki (powoduje wstawienie oceny nagannej nawet wtedy, gdy w pozostałym zakresie uczeń jest wzorowy),
  - w swoim zachowaniu jest arogancki, agresywny wobec kolegów lub pracowników szkoły,
  - używa wulgarnego słownictwa,
  - popełnia kradzieże i wymuszenia,
  - pali papierosy i ulega innym nałogom oraz zachęca do nich innych,
  - wszczyna bójki na terenie szkoły i poza nią,
  - świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo,
  - wywiera negatywny wpływ na kolegów,
  - świadomie, złośliwie niszczy mienie prywatne i szkolne,
  - nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,
  - **(uchylony)**

#### §80

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań

- zagrożających bezpieczeństwu ucznia i innych osób, W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
2. Ustalona **ocena śródroczna** zachowania jest jednocześnie **przewidywaną oceną roczną** zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji,
  3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) W przypadku uczniów którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną
      - a) uczeń lub jego rodzice w ciągu tygodnia od terminu śródrocznego zebrania rodziców składają na piśmie wnioski do wychowawcy o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, Wniosek składa się w sekretariacie szkoły,
      - b) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia w okresie kontraktu;
      - c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i wychowawca,
      - d) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu,
    - 2) W przypadku ucznia ubiegającego się o uzyskanie oceny wyższej niż poprawna
      - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca podczas rozmowy indywidualnej uzasadnia ocenę i informuje o warunkach koniecznych do spełnienia w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
      - b) na życzenie ucznia, jego rodziców lub nauczyciela warunki konieczne do spełnienia mogą zostać określone w formie pisemnego kontraktu,
  4. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, a także jeśli uczeń wypełni postanowienia kontraktu, o którym mowa w ust, 3 pkt 1, i 2., wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania przy ustalaniu rocznej oceny zachowania,
  5. Wychowawca ma prawo ustalić roczną ocenę z zachowania niższą niż przewidywana (ocena śródroczna) jeżeli w drugim okresie nauki uczeń nie spełni wszystkich kryteriów oceny (np, przekroczy dopuszczalną liczbę spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności) lub w sposób rażący naruszy postanowienia statutu i regulaminów szkolnych, O zaistniałej sytuacji wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym,
  6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia,

### **Klasyfikacja okresowa, roczna i końcowa**

#### § 81

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie określonym zgodnie z § 23 statutu,
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły,

## § 82

1. O **ustalonej** ocenie śródrocznej lub rocznej uczniów jest informowany najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do e-dziennika.
2. O **przewidywanej rocznej** ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców **w maju danego roku** oraz przez wpisanie tej oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.
3. Informację o zebraniach z rodzicami przekazuje się :
  - w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia (pismo za potwierdzeniem odbioru),
  - poprzez komunikator „wiadomości” w e-dzienniku,
  - oraz podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 2.  
Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
  - 3) Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
    - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
    - b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
    - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    - d) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
    - e) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela, Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie,
    - f) wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
    - g) we wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
  - 4) wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczniów może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej,
  - 5) w przypadku uznania zasadności wniosku nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;
  - 6) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
  - 7) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 8) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

## § 83

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



2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 84

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **Odwołanie od ustalonej oceny**

#### § 85

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 roczna ocena klasyfikacyjna 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

#### § 86

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### ROZDZIAŁ IX

#### KLASY GIMNAZJALNE

#### § 88

(uchylony)

#### § 89

(uchylony)

#### § 90

(uchylony)

#### § 91

(uchylony)

#### § 92

(uchylony)

#### § 93

(uchylony)

#### § 94

(uchylony)

#### § 95

(uchylony)

#### § 96

(uchylony)

§ 97

(uchylony)

§ 98

(uchylony)

§ 99

(uchylony)

§ 100

(uchylony)

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Sztandar wystawiany jest podczas uroczystości szkolnych i państwowych na terenie szkoły.
4. Sztandar może być wystawiany na uroczystościach i ważnych wydarzeniach poza szkołą. O wystawieniu sztandaru poza szkołą decyduje dyrektor szkoły.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje strój galowy.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
7. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 102

1. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym, Zasady jego użytkowania określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 103

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.
4. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany i zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępniany zgodnie z ust. 3.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 104

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu” uchwalony 3 października 2000 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.