

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Stanisława Konarskiego
w Pławnie



Spis treści

<u>Rozdział 1</u>	3
<u>Postanowienia ogólne</u>	3
<u>Rozdział 2</u>	4
<u>Cele i zadania szkoły</u>	4
<u>Rozdział 3</u>	8
<u>Organy szkoły i ich kompetencje</u>	8
<u>Rozdział 4</u>	12
<u>Organizacja pracy szkoły</u>	12
<u>Rozdział 5</u>	26
<u>Bezpieczeństwo w szkole</u>	26
<u>Rozdział 6</u>	28
<u>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</u>	28
<u>Rozdział 7</u>	44
<u>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły</u>	44
<u>Rozdział 8</u>	51
<u>Prawa i obowiązki uczniów</u>	51
<u>Rozdział 9</u>	56
<u>Sztandar i ceremoniał</u>	56
<u>Rozdział 10</u>	57
<u>Postanowienia szczególne i końcowe</u>	57

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
 - 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Konarskiego w Pławnie,
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3,
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły,
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedną z klas szkoły lub grupę wychowawczą,
 - 7) specjalistcie – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego,
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gidle reprezentowana przez Wójta Gminy. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Gidlach,
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Stanisława Konarskiego w Pławnie
3. Siedzibą szkoły jest:
Pławno, ul. Przedborska 4
97-540 Gidle
Tel./fax (34) 3272092
e-mail: szkola@zsgplawno.pl
<https://www.zsgplawno.pl/>
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
Szkoła Podstawowa im. Stanisława Konarskiego w Pławnie

§ 3

1. Cykl nauki w szkole trwa 8 lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny – oddziały klas I – III.
 - 2) II etap edukacyjny – oddziały klas IV – VIII
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 7) szatni.

Rozdział 2

[SPIS TREŚCI](#)

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych 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, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności,
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras,
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans,

- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości,
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

- b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych lub z pracownikami różnych zakładów pracy,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia,
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów,
 - 2) opiekę świetlicową,
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych,
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym ośrodka pomocy społecznej i innych instytucji.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

§ 13

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Indywidualna forma pomocy uczniom polega na udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowaniu z wnioskami do ośrodka pomocy społecznej, fundacji lub innych instytucji.
5. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3

[SPIS TREŚCI](#)

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W szkole działa rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor.

§ 16

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

4. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
5. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, informatyki drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: 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,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,

- e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) ustalenie wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - d) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 3, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wiosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania rady rodziców oraz stale z nią współpracuje.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i działalności rady rodziców określone są w regulaminie rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawie:
 - 1) utworzenia rady szkoły,
 - 2) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (w przypadku braku porozumienia program ustala samodzielnie dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną),
 - 3) zaopiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
5. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie rady rodziców.

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami za pośrednictwem opiekuna samorządu.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 3) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w statucie.

§ 21

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4

[SPIS TREŚCI](#)

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów II etapu edukacyjnego w oddziale nie powinna być większa niż 32 uczniów.
3. Podział na dwa oddziały przy mniejszej liczbie uczniów może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
4. Grupy wiekowe uczniów w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.
5. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia oraz na wniosek rodziców dzieci 6-letnie, gdy:
 - 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub
 - 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres zajęć edukacyjnych kończy się przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 21 stycznia. Jeżeli dzień 21 stycznia wypada w sobotę lub niedzielę, za dzień kończący pierwszy semestr uznaje się piątek kończący tydzień przed tym dniem. Natomiast jeżeli 21 stycznia będzie dniem na początku lub w środku tygodnia, za dzień kończący pierwszy semestr należy uznać piątek kończący tydzień po 21 stycznia.
3. Drugi okres trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – ze względów organizacyjnych – dziesięciominutowe oraz tzw. 2 duże przerwy – piętnastominutowe. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze szkoły.

§ 27

1. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszony na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)-3).
2. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3, na okres powyżej dwóch dni organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń, itp.

4. Podczas edukacji zdalnej komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
5. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 1) W przypadku przebywania ucznia w podmiocie leczniczym szkoła umożliwi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli:
 - a) rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć,
 - b) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
 - 2) Dyrektor szkoły przygotowuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym szkołę.
 - 3) Zajęcia są organizowane z uwzględnieniem wskazań lekarza. W związku z tym, dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
 - a) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
 - c) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę umożliwia uczniowi korzystanie ze sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w nauczaniu zdalnym podczas przebywania w podmiocie leczniczym.
7. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania z wyjątkiem ucznia przewlekle chorego.
8. Na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor szkoły umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Zajęcia w szkole mogą odbywać się w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i będą realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

10. Zajęcia zdalne mogą być organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
11. Zajęcia edukacyjne realizowane zdalnie trwają 45 minut. Jednak w uzasadnionych przypadkach można je wydłużyć do 60 minut lub skrócić do 30 minut.
12. Realizacja zajęć zdalnych może odbywać się w grupach:
 - 1) międzyoddziałowej,
 - 2) klasowej,
 - 3) międzyklasowej,
 - 4) wychowawczej.
13. Sposób lub sposoby realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zgłasza do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Podczas nauki zdalnej dyrektor zapewni uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji zostanie przekazana uczniom i rodzicom.
15. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (okresów),
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 3) tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.Modyfikacja wymaga porozumienia z radą pedagogiczną oraz poinformowania organu pedagogicznego.
16. Organizując naukę zdalną dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
 - 1) kształcenia specjalnego,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) indywidualnego nauczania,
 - 4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 5) zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe.
17. Uczniowi, który nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu ze względu na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną na wniosek rodziców dyrektor organizuje zajęcia stacjonarne w szkole.

18. Warunki uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
19. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach realizowanych w systemie zdalnym ustala dyrektor.
20. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
21. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona 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. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie wlicza się jej do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w rekolekcjach wielkopostnych.

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej, do dnia 25 września w danym roku szkolnym, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
7. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
10. Uczniów, którzy kończą edukację w szkole lub w zmieniają szkołę obowiązuje karta obiegu.
 - 1) Kartę obiegu uczeń otrzymuje w bibliotece szkolnej.

- 2) Karta obiegowa jest dokumentem potwierdzającym brak zobowiązań ucznia wobec szkoły.
11. Potwierdzeniem braku zobowiązań ucznia wobec szkoły jest oddanie prawidłowo wypełnionej karty do wychowawcy klasy najpóźniej dzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia:
 - 1) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji,
 - 2) pomoc wychowankom mającym trudności w nauce,
 - 3) warunki i atmosferę do nauki własnej oraz samodzielnej pracy umysłowej ucznia,
 - 4) gry i zabawy na sali gimnastycznej lub na świeżym powietrzu,
 - 5) rozwijanie społecznej aktywności, samodzielności i samorządności.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje kuchnię i stołówkę szkolną.
2. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 33

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów,
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzaniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,

- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 34

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 35

1. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
 - 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego koła wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności,
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, osobom samotnym, chorym, starszym i niepełnosprawnym,
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu,
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o opracowany regulamin.

§ 36

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
5. Dokumentacja związana z ustalonymi z rodzicami formami udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się u pedagoga szkolnego.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień; zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych i zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora.
9. Wychowawca oddziału, dyrektor lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. Osoby, o których mowa w ust. 9, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

11. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
12. Przepisy ust. 8-11 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zapewnia dyrektor, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia, lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na inne niż wymienione w ust.17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia, lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi

nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 17-18, w których nauczyciele ci uczestniczą.

20. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 17-18, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.
21. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym jeden raz w tygodniu sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną pielęgniarka – pracownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gidlach.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Pielęgniarka sprawująca opiekę zdrowotną nad uczniami współpracuje z:
 - 1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - 2) lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - 3) rodzicami,
 - 4) dyrektorem szkoły,
 - 5) radą pedagogiczną,
 - 6) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5

[SPIS TREŚCI](#)

Bezpieczeństwo w szkole

§ 39

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor.

§ 40

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki przed i po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się 10 minut przed pierwszą godziną lekcyjną.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z zapisem w panelu zastępstw dziennika elektronicznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez dyrektora lub wychowawcę.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną lub ustną prośbę rodzica, lub osobisty odbiór.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie za zgodą rodziców.
14. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
15. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom szkoła określa następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci kl. I – III ze szkoły:
 - 1) przyprowadzanie dzieci do szkoły odbywa się do godziny rozpoczynającej zajęcia, odbieranie dzieci trwa do godziny określonej w obowiązującym tygodniowym planie pracy,
 - 2) dzieci są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnione wcześniej osoby,
 - 3) rodzice na początku roku szkolnego mogą upoważnić na piśmie osobę lub osoby pełnoletnie do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania oraz serię i numer dowodu osobistego,
 - 4) w przypadku wątpliwości nauczyciel może sprawdzić, kto odbiera dziecko ze szkoły i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej,
 - 5) w sytuacji losowej, gdy rodzic lub osoba przez niego wcześniej upoważniona nie ma możliwości odebrania dziecka ze szkoły, rodzic może powiadomić telefonicznie nauczyciela o upoważnieniu innej osoby podając jej dane zgodnie z ppkt 3, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do okazania się dokumentem potwierdzającym jej tożsamość,
 - 6) z rozmowy telefonicznej z rodzicem, o której mowa w ppkt. 5 nauczyciel sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji, którą rodzic przy najbliższej wizycie w szkole potwierdza podpisem,
 - 7) uczniowie korzystający z dowozów i odwozów autobusem szkolnym są przyprowadzani i odbierani z przystanku przez rodziców lub osoby upoważnione, w czasie jazdy autobusem przebywają pod opieką opiekuna przywozów i odwozów,
 - 8) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka doprowadzanego i odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
 - 10) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
16. Jeżeli rodzic uzna, iż jego dziecko może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać po zajęciach do domu to przekazuje wychowawcy pisemne oświadczenie, w którym potwierdza, iż bierze na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły i drodze powrotnej do domu.

17. Wychowawca przekazuje taką informację i kserokopię pisemnego oświadczenia rodziców nauczycielom sprawującym opiekę w świetlicy.

Rozdział 6

[SPIS TREŚCI](#)

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
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. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę na terenie szkoły w uzgodnionym czasie.
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.

§ 42

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 elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca 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, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania w dzienniku elektronicznym.
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.

§ 43

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I - III oraz w klasach IV - VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali i stanowią kryterium pomocnicze:
 - 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
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), lub – (minus), poza stopniem oraz dodatkowych symboli:
pk – pomoc koleżeńska innemu uczniowi,
nb – nieobecność na sprawdzianie,
zw – zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
np – nieprzygotowanie do zajęć,
bz – brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
bs – brak odpowiedniego stroju.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,
 - b) umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy znacznej pomocy nauczyciela,
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy znacznej pomocy nauczyciela.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania,
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela,
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe,
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe,
 - 7) próbne sprawdziany ósmoklasisty,

- 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe.
6. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
8. Wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
9. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
- 1) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji wg następujących zasad: 1 lub 2 razy w ciągu półrocza (1 raz w półroczu w przypadku 1-2 godzin przedmiotu w tygodniu, 2 razy w półroczu w przypadku przedmiotów powyżej 2 godzin tygodniowo). Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej lub od przedstawienia dodatkowych zadań. Brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych prac kontrolnych oraz od aktywnego udziału w lekcji bieżącej. Nieprzygotowanie uczniów zgłasza przed zajęciami, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku 7 dni wcześniej przed planowanym terminem).
 - 3) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
 - 4) Kartkówka może obejmować maksymalnie zakres materiału z trzech ostatnich lekcji i nie może trwać dłużej niż 20 minut. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
10. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów szkoły i oceniane są według następującej skali:
- | |
|----------------|
| 100% – 6 |
| 99% - 98% – 5+ |
| 97% - 91% – 5 |
| 90% - 89% – 5- |
| 88% - 86% – 4+ |
| 85% - 76% – 4 |
| 75% - 74% – 4- |
| 73% - 71% – 3+ |

70% - 51% – 3
50% - 49% – 3-
48% - 46% – 2+
45% - 31% – 2
30% - 29% – 2-
28% - 0% – 1

12. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
13. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 2 tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na zaznaczeniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, pisemnym lub ustnym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy pisemnej z całą klasą, to ma obowiązek wykonać to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
15. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
16. Brak niezbędnych materiałów do pracy na lekcji lub niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej czyli oceny niedostatecznej.
17. Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych podczas zajęć lekcyjnych – szczegółowe warunki znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania. Na wniosek ucznia nauczyciel wyznacza termin poprawy. Musi odbyć się ona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od uzyskania oceny.
18. Nauczyciel wpisuje do dziennika obie oceny, lecz pod uwagę będzie brana ocena wyższa.
19. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas spotkań.
21. Skreślony.
22. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub dyrektora nauczyciel z pracy klasowej, testu oraz sprawdzianu przygotowuje uzasadnienie oceny w formie ustnej lub pisemnej.
23. W sytuacji zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub nagrania video z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,

- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, sprawdziany online.
24. Sprawdziany i prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
25. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo.
26. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia,
 - 2) kontakty pośrednie: dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, poczta elektroniczna.
27. Podstawową formą kontaktów z rodzicami jest dziennik elektroniczny.

§ 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Przeprowadza się ją w terminie najpóźniej 7 dni przed zakończeniem okresu, jednak nie później niż do 31 stycznia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna obejmuje podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen z tych zajęć i zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Skreślony.
11. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczną ocenę zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
12. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciele na 30 dni przed rocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, w tym ocenach niedostatecznych lub obniżonej ocenie zachowania.
14. Przy wpisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych oraz ocenie końcowej stosuje się zapis ocen według następującej skali:

a) celujący	cel,
b) bardzo dobry	bdb,
c) dobry	db,
d) dostateczny	dst,
e) dopuszczający	dop,
f) niedostateczny	ndst.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają rodzice do dyrektora nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia klasyfikacji rocznej.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich okolicznościach dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo

wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
21. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
23. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
25. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
26. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę na terenie szkoły w uzgodnionym czasie.

§ 47

1. Ocenianie zachowania obejmuje jasny i szczegółowy opis norm i zasad funkcjonowania ucznia w szkole.
2. Ocena zachowania ma motywować uczniów do kulturalnego, zgodnego z ogólnie przyjętymi normami etycznymi zachowania się w szkole, właściwego, pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych, społecznej postawy i aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy.
3. Uczeń bierze odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Uczeń jest świadomy konsekwencji swojego pozytywnego i negatywnego działania.
5. Poprzez konkretne i świadome działania uczeń ma szansę samodzielnie podnieść lub obniżyć swoją ocenę zachowania.
6. Każdy uczeń ma możliwość wyboru obszaru aktywności, którą podejmie.

§ 48

1. Ocena zachowania jest opinią o zachowaniu ucznia.
2. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa.
3. W klasach I – III zachowanie ucznia nauczyciel ocenia na podstawie obserwacji jego zachowania i postaw.
4. Pomocnicze kryteria opisowe dla ustalenia oceny zachowania dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą formuł:

WZOROWE

- a) uczeń buduje atmosferę życzliwości w relacjach z rówieśnikami,
- b) jest kulturalny, zawsze przestrzega norm współżycia w grupie,
- c) umie przeciwdziałać agresji i brutalności,
- d) aktywnie i spontanicznie uczestniczy w zajęciach,
- e) sumiennie przygotowuje się do zajęć,

- f) często podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz klasy i szkoły,
- g) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.

BARDZO DOBRE

- h) uczeń chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
- i) okazuje szacunek starszym i umie współpracować w zespole,
- j) unika niebezpiecznych zachowań,
- k) chętnie uczestniczy w zajęciach,
- l) szanuje mienie własne i wspólne,
- m) zawsze przygotowuje się do zajęć,
- n) jest punktualny i sumiennie wypełnia obowiązki.

DOBRE

- o) uczeń nawiązuje kontakty tylko z wybranymi kolegami,
- p) stara się przestrzegać zasad współżycia w grupie,
- q) czasami zapomina o unikaniu niebezpiecznych zachowań,
- r) trzeba nim kierować,
- s) na ogół przygotowuje się do zajęć,
- t) stara się wypełniać obowiązki ucznia,
- u) nie zawsze jest punktualny i aktywny w czasie zajęć.

WYMAGA POPRAWY

- v) uczeń ma trudności w nawiązywaniu poprawnych relacji z rówieśnikami,
- w) zapomina o kulturze osobistej i przestrzeganiu zasad współżycia w grupie,
- x) przejawia zachowania niewłaściwe czasem agresywne,
- y) nie przewiduje niebezpieczeństw i dlatego wymaga stałej kontroli i prowadzenia,
- z) nie dość efektywnie uczestniczy w zajęciach,
- aa) zwykle nie przygotowuje się do zajęć,
- bb) rzadko pamięta o obowiązkach ucznia i punktualności.

5. W klasach IV – VIII zachowanie ucznia nauczyciel ocenia na podstawie jego obserwacji zachowania i postaw ucznia.
6. Pomocnicze kryteria dla ustalenia oceny zachowania ucznia klas IV – VIII.
 - 1) Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią,
 - b) jest punktualny i nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - c) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - d) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych, odnosi w nich sukcesy,
 - e) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
 - g) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - h) dba o tradycje szkoły, biorąc udział w przygotowaniu uroczystości klasowych lub szkolnych,
 - i) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
 - j) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, m.in. podczas uroczystości gminnych,

- k) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny a w przypadku uroczystości, które tego wymagają – strój galowy,
- l) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością i odpowiedzialnością,
- m) jest krytyczny wobec siebie, tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,
- n) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, w tym wszelkie przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- o) szanuje prawa i godność osobistą własną oraz innych osób,
- p) okazuje szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły, m.in. poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- r) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- s) dba o czystość otoczenia oraz estetyczny wygląd szkoły,
- t) przestrzega zasad higieny osobistej,
- u) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom podczas lekcji i przerw, jest wrażliwy na potrzeby innych, angażuje się w działania wolontariatu szkolnego,
- w) prezentuje wysoką kulturę słowa oraz kulturę osobistą w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami w szkole i poza nią,
- x) dba o formę i ton wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów,
- y) nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nigdy nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych,
- z) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi.

2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje,
- b) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- c) sumiennie wykonuje swoje obowiązki, wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- d) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
- e) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych,
- f) rozwija własne zainteresowania,
- g) jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- h) dba o tradycje szkoły, uczestnicząc w uroczystościach klasowych lub szkolnych,
- i) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
- j) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, m.in. podczas uroczystości gminnych,
- k) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny, w przypadku uroczystości, które tego wymagają - strój galowy,
- l) wykazuje się uczciwością, jest krytyczny wobec siebie, tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,
- m) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, w tym wszelkie przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- n) szanuje prawa i godność osobistą własną oraz innych osób,
- o) ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- p) dba o czystość otoczenia oraz estetyczny wygląd szkoły,

- r) przestrzega zasad higieny osobistej,
- s) chętnie pomaga kolegom, jest wrażliwy na potrzeby innych, angażuje się w działania wolontariatu szkolnego,
- t) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem, nie używa wulgaryzmów,
- u) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- w) posiada wysoką kulturę osobistą,
- x) nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych,
- y) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi.

3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
- b) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności,
- c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- d) włącza się w działania na rzecz klasy i szkoły,
- e) dba o tradycję szkoły, właściwie zachowuje się podczas uroczystości klasowych i szkolnych,
- f) okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych,
- g) jest koleżeński,
- h) dba o mienie szkoły,
- i) przestrzega zasad higieny osobistej,
- j) zauważa swoje błędy i potrafi je naprawić,
- k) stara się dbać o poprawność mowy ojczystej, unika stosowania wulgaryzmów,
- l) z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej,
- m) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
- n) zazwyczaj reaguje na przejawy przemocy rówieśniczej,
- o) nie ulega nałogom,
- p) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

4) Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, powierzonych prac i zadań, ale stara się pracować nad sobą,
- b) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej- posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
- d) stara się zachowywać kulturalnie, choć zdarzają mu się niewielkie uchybienia,
- e) szanuje cudzą własność,
- f) nie zawsze jest ubrany w odpowiedni strój szkolny, jego wygląd czasami budzi zastrzeżenia,
- g) stara się być koleżeński, choć zdarzają mu się sporadyczne konflikty i stosowanie agresji słownej,
- h) nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
- i) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- j) nie przestrzega zasad kultury języka, zapomina o stosowaniu wyrażen grzecznościowych,
- k) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli.

5) Ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) często spóźnia się na lekcje bądź świadomie je opuszcza,
- c) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej – posiada znaczącą ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- d) nie włącza się w działania na rzecz klasy,
- e) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
- f) stwarza problemy dyscyplinarne – utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
- g) działa na szkodę społeczności szkolnej,
- h) lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
- i) niszczy mienie szkolne, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- j) ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą,
- k) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
- l) wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
- m) podczas lekcji oraz przerw stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
- n) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny,
- o) swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych.

6) Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie spóźnia się na lekcje, wagaruje,
- b) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej – posiada znaczącą ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,
- d) działa na szkodę społeczności szkolnej,
- e) stwarza problemy dyscyplinarne – utrudnia prowadzenie zajęć,
- f) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- g) poprzez swoje działania narusza honor i dobre imię szkoły,
- h) stosuje arogancki ton wypowiedzi,
- i) często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
- j) stwarza sytuacje groźne dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych,
- k) jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
- l) niszczy mienie szkoły,
- m) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny,
- n) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- o) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- p) nie szanuje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- r) swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- s) ulega nałogom,
- t) wchodzi w konflikt z prawem,
- u) nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nie pracuje nad sobą.

7. Uwagi oraz pochwały uczniów klas I – VIII wpisywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce *Notatki – uwagi o uczniach*.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w kl. IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustnie informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Rodzice potwierdzają zapoznanie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania składając podpis.
11. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami danej klasy, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli oraz samoocenę ucznia.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
13. Ocena zachowania uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
15. Wychowawca przy analizie zachowania może uwzględniać szczególne okoliczności wynikające np. z długotrwałej choroby ucznia, rehabilitacji czy innych specyficznych sytuacji dziecka. W takich przypadkach ocena zachowania ucznia jest ustalana indywidualnie przez wychowawcę na podstawie opinii własnej i innych nauczycieli.
16. Zachowanie ucznia poddawane jest ocenie dwa razy w ciągu roku szkolnego.
17. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne i bieżące dokonywanie wpisów uwag i pochwał do dziennika elektronicznego.
18. Ocenianie zachowania uczniów jest jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

19. Ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania podejmuje wychowawca.
20. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. System oceny zachowania ucznia będzie podlegał monitorowaniu i modyfikacji.
22. Zmiany można będzie wprowadzić po klasyfikacji rocznej.

§ 49

1. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od oceny rocznej zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania od rocznej oceny zachowania, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję weryfikującą.
4. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej oceny zachowania.
5. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie rodziców.
6. Decyzja dyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania.
7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 7

[SPIS TREŚCI](#)

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz zachowania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole,
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach,
 - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania,
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie,
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych oraz szkoleń,
 - 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów przedmiotowych lub zadaniowo-problemowych,
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji.
2. Dyrektor może w ramach działań rady pedagogicznej tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły wynikających z przepisów prawa określonych w statucie.
3. Zespoły mogą być powoływane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
4. W pracach zespołu mogą uczestniczyć osoby nie będące pracownikami szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Powołany zespół pracuje według sporządzonego planu pracy i zadań określonych do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 53

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału,
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych,
 - 4) podejmuje działania umożliwiające 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) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami oraz trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia,
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - c) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - e) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.,
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej,
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu

utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

§ 54

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy:
 - 1) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd. współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym,
 - 2) otacza opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych oraz wymagających szczególnej opieki,
 - 3) dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - 4) pełni zastępstwa za nieobecnych nauczycieli na zlecenie dyrektora,
 - 5) współpracuje z rodzicami wychowanków.

§ 55

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek,
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną,
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.

§ 56

1. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz logopeda koordynują udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziałają z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu,
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej,

- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkiem pomocy społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom,
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców,
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 7) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 8) występowanie w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem do sądu rodzinnego, reprezentowanie szkoły przed sądem oraz współpracowanie z kuratorem sądowym.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów, współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego, współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) profilaktyka wad wymowy,
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów,
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy,
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym,
 - 5) pedagogizacja rodziców,
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy,
 - 8) profilaktyka dysleksji,
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

§ 57

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy,
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia,

- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy się kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy,
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 58

1. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej.
2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji oraz uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
 - 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, urzędem gminy, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów,
 - 4) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

§ 59

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 60

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) samodzielny referent do spraw administracyjno-kadrowych,
 - 2) intendent,
 - 3) kucharka,
 - 4) pomoc kucharki,
 - 5) konserwator,
 - 6) woźny,
 - 7) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 8

SPIS TREŚCI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 61

1. Na terenie szkoły uczniowie noszą stosowny strój na co dzień.
2. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków.
3. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
4. Strój nie może eksponować gołych ramion i brzucha. Góra stroju nie powinna być przezroczysta, zbyt obcisła, z gołymi plecami, zbyt głębokim dekoltem, na cienkich ramiączkach.
5. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
6. Strój nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków.
7. Przez cały rok szkolny na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia, które powinno mieć jasne podeszwy niepozostawiające ciemnych zarysowań.
8. Podczas uczestniczenia w oficjalnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej/granatowej. Biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona, ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda), długie ciemne spodnie.
 - 1) Skreślony.

2) Skreślony.

9. W czasie zajęć wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka i czarne lub granatowe spodenki.
10. W budynku szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy.

§ 62

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela.
3. Z aparatów fotograficznych i kamer można korzystać podczas uroczystości szkolnych po otrzymaniu zgody od organizatora lub dyrektora.
4. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna za konieczne – nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę.
6. Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru przedmiotów lub pieniędzy przynoszonych przez ucznia.

§ 63

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych,

- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń wraz z rodzicami mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń wraz z rodzicami mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 64

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu,
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na lekcje,
 - 3) sumiennego przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - 4) w przypadku realizacji zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) uczestniczenia w zajęciach organizowanych z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - b) należytego przygotowywania się do zajęć, aktywnego w nich udziału oraz nie zakłócania ich przebiegu,
 - 5) szanowania mienia własnego i innych osób,
 - 6) szanowania przekonań i opinii innych uczniów oraz nauczycieli,
 - 7) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - 9) brania aktywnego udziału w zajęciach, wykonywania zadań wyznaczonych przez nauczycieli,
 - 10) przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy, wulgaryzmu i brutalności,
 - 11) unikania zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,

- 12) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia zajęć komputerowych, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f),
 - 13) noszenia obuwia zmiennego na terenie budynku szkoły,
 - 14) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - 15) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i oficjalnych pozaszkolnych,
 - 16) uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego w białej koszulce i czarnych lub granatowych spodenkach,
 - 17) chodzenia podczas zajęć w szkole bez nakrycia głowy,
 - 18) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od stawienia się ucznia na zajęcia szkolne,
 - 19) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 20) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 21) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego,
 - 22) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 65

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach,
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 6) pochwała klasowego lub szkolnego samorządu uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Wychowawca lub dyrektor informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 66

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 64 statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
 - 6) zawieszeniem przez dyrektora szkoły prawa udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi, w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) obniżeniem oceny zachowania;
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3, nakłada dyrektor szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

10. W przypadku braku zgody rodziców, opiekuna nieletniego i ucznia, dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
11. Zastosowanie przez dyrektora środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
12. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor zawiadamia organy ścigania.

Rozdział 9

SPIS TREŚCI

Sztandar i ceremoniał

§ 67

1. Sztandar szkoły jest ważnym dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a jego przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji właściwych postaw.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego, teksty ślubowania pocztu sztandarowego oraz przyrzeczenia klasy pierwszej i klasy kończącej szkołę.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie są uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego to: chorąży – uczeń klas najstarszych oraz asysta – dwie uczennice klas najstarszych.
5. Kandydaty składu są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu przyjęcia sztandaru podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. Wychowawcy klas VII i VIII oraz opiekunowie samorządu uczniowskiego na ten czas zostają opiekunami ceremoniału szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
8. Uchwałą rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego jeśli ich postawa budzi zastrzeżenia. Rada pedagogiczna dokonuje wyboru składu uzupełniającego.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
12. Postawy pocztu sztandarowego:
 - 1) „**zasadnicza**” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru,
 - 2) „**prezentuj**” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
 - 3) „**salutowanie sztandarem**” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie podniesienia, komunii świętej, błogosławieństwa,
 - 4) „**na ramię**” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
 - 5) „**spocznij**” – postawa pocztu sztandarowego wraca do postawy zasadniczej.
12. Gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Rozdział 10

[SPIS TREŚCI](#)

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 68

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 70

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 71

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone są i uchwalane przez radę pedagogiczną.
2. Upoważnia się dyrektora do publikacji tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego nowelizacjach.
3. Organy wskazane w statucie w okresie 3 miesięcy od dnia wejścia statutu w życie, ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

§ 73

1. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc statut z dnia 15 lutego 2023 r.

§ 74

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

§ 75

1. Nowelizacja statutu została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Pławnie w dniu 29 sierpnia 2023 r.