

**Zarządzenie Nr 6/2021**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. J.W. Jędrzejewicza w Płońsku**

**z dnia 10 lutego 2021 roku**

**w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły Podstawowej nr 2  
im. J. W. Jędrzejewicza w Płońsku.**

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz. 910 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłaszam tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. W. Jędrzejewicza w Płońsku, który stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§2.

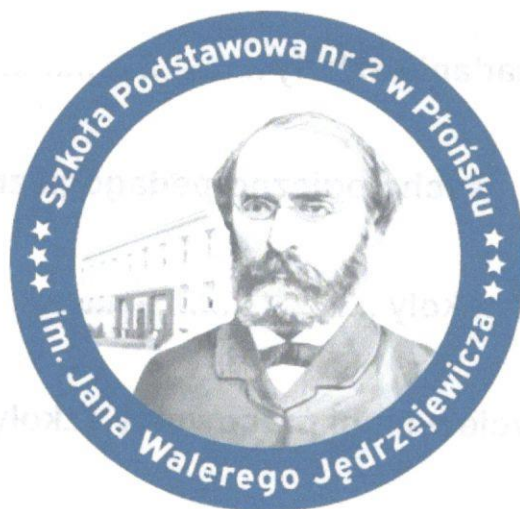
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 28 stycznia 2021 roku.

**DYREKTOR**

*mgr Jarosław Chyliński*

**Szkoła Podstawowa nr 2**  
im. Jana Walerego Jędrzejewicza  
w Płońsku  
09-100 Płońsk, ul. Szkolna 30  
tel.: 23 662-20-28, fax: 23 613 40 56  
NIP: 567-15-90-468, REGON: 001133128

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2020/2021 z dnia 10.02.2021r.



# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 2

### im. Jana Walerego Jędrzejewicza

#### w Płońsku

*Tekst jednolity*

# Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	3
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	12
Rozdział 4. Organy szkoły .....	16
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	24
Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły .....	34
Rozdział 7. Uczniowie .....	53
Rozdział 8. Rodzice .....	61
Rozdział 9. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .....	64
Rozdział 10. Postanowienia końcowe .....	90

# Rozdział 1.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy szkoły.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Płońsku.
5. Adres szkoły: ul. Szkolna 30, 09-100 Płońsk.
6. Organ prowadzący: Gmina Miasto Płońsk.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Obsługa finansowo-księgową: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Płońsku.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
10. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
11. Szkoła posiada własne logo.



### § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku z siedzibą w Płońsku przy ulicy Szkolnej 30;
  - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku;



- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płońsk z siedzibą w Płońsku przy ulicy Płocka 39;
- 13) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Płońsku.

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku, 09–100 Płońsk, ul. Szkolna 30, tel. 23 662 20 28, fax 23 613 40 56, NIP 567–15–90–468 REGON 001133128”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza 09–100 Płońsk”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący rady rodziców”;
  - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 2 w Płońsku – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2.

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną i odpowiedzialność za środowisko naturalne,
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i



- budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 32) rozwija odpowiedzialną postawę dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 33) zapoznaje z prawami i obowiązkami ucznia;
  - 34) promuje zdrowy styl życia, wdraża do dbania o higienę osobistą, otoczenia, miejsca pracy i wypoczynku;
  - 35) dostarcza uczniom podstawowej wiedzy na temat alkoholu, papierosów, dopalaczy i narkotyków oraz wynikających z nich zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka,
  - 36) przeciwdziała przemocy i agresywnym zachowaniom;
  - 37) kształci umiejętność selektywnego korzystania z różnych źródeł informacji, kształtuje krytyczną postawę wobec informacji pochodzących ze środków masowego przekazu,
  - 38) uczy postrzegania siebie i komunikacji z otoczeniem, wyrabiania nawyków kulturalnego zachowania się;
  - 39) uświadamia rolę dziecka i jego przynależność do rodziny, oddziału, społeczności lokalnej, narodu, Europy i świata;
  - 40) zapoznaje z zasadami życia towarzyskiego i kulturą codziennych zachowań oraz kulturą słowa i stroju;
  - 41) uczy budowania więzi koleżeństwa i przyjaźni, wskazuje cechy dobrego zespołu uczniów;
  - 42) propaguje wolontariat i pomaganie innym;
  - 43) zapoznaje z sylwetką patrona szkoły Jana Walerego Jędrzejewicza;
  - 44) kształtuje postawy asertywne w relacjach z otoczeniem;
  - 45) kształtuje postawy tolerancji.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    - f) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących;
  2. Umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - 1) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
    - 7) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
      - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
      - b) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnością z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,



- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 8) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 9) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) obliuguje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 10) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 11) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 12) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 13) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 14) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 15) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;



- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne;

- 2) sale gimnastyczne wraz z zapleczem;
- 3) salę gimnastyczną korekcyjno-wyrównawczą;
- 4) pomieszczenie biblioteczne, czytelnię i świetlicę;
- 5) salę zabaw;
- 6) boisko i plac zabaw oraz siłownię zewnętrzną;
- 7) zaplecze kuchenne i jadalnię;
- 8) szatnie dla uczniów;
- 9) łazienki;
- 10) składnica akt;
- 11) sekretariat;
- 12) gabinet dla dyrektora i gabinet wicedyrektora;
- 13) pokój nauczycielski;
- 14) gabinet pedagoga i psychologa;
- 15) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 16) inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.



## Rozdział 3.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

#### § 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikające w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujące w szkole.

## § 9

1. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
2. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kółek zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć logopedycznych;
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych;
  - 5) organizację spotkań ze specjalistami;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym;
  - 8) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
  - 10) współpracę z MOPS, GOPS, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Parafią, Biblioteką Miejską, MCK, MCSiR, itp.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania



obowiązku szkolnego;

- 2) pozostawienia ucznia z oddziału I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samym oddziale;
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
4. Na pisemny wniosek rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.

## § 10

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 udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

## Rozdział 4.

### Organy szkoły

#### § 11

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 12

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym



- udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

### § 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej

- niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.  
Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  9. 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.

## § 15

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.



7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 17

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## § 18

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
7. Celem wolontariatu /Szkolny Klub Wolontariusza i Szkolnego Koła PCK/ jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;



8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza i Szkolnego Koła PCK, przekazywanie informacji za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## § 19

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadłą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem;
  - 4) apele szkolne,
  - 5) gazetkę szkolną;
  - 6) internetową stronę szkoły;
  - 7) dziennik elektroniczny;
  - 8) Facebooka.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

## Rozdział 5.

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, nauczycieli wspomagających, pedagoga, psychologa oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;



- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom oraz nauczycielom odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele wspomagający, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani w szczególności:

- 1) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizować zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczyć w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
7. Do zakresu obowiązków pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu 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 i oddziały przedszkolnego,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## § 21

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wnieśnie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) systematycznie utrzymywać kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;



- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 9) powiadomić pisemnie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 10) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;
  - 11) organizować zebrania z rodzicami;
  - 12) rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem zebrań, na których zostaną poinformowani o przewidywanych ocenach zachowania swoich dzieci. Informację tę potwierdzają podpisem.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  7. Wychowawca na podstawie szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego opracowuje roczny plan wychowawcy oddziału.
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

## § 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
  - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
  - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
  4. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

### § 23

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego. Do zakresu kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, projekt rocznego planu pracy, kalendarz imprez szkolnych;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
  - 4) przygotowywanie projektu ocen pracy nauczycieli;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli innych pracowników szkoły;
  - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrolowanie spełniania przez nich obowiązku szkolnego;
  - 7) opracowywanie materiałów analitycznych, dokonywanie oceny efektów kształcenia i wychowania, przeprowadzanie mierzenie jakości pracy szkoły;
  - 8) przygotowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 9) wykonanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

### § 24

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) intendent;
  - 2) sekretarz;
  - 3) kierownik gospodarczy;

- 4) specjalista BHP.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) kucharką,
  - 4) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2 należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności i poleceniami przełożonego;
  - 2) sprawna organizacja pracy oraz sumienne wykonywanie zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) zgłaszanie nauczycielom i dyrektorowi wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów, usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust..2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.



## § 25

### 1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora;
- 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami lub czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego,
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły przed zakończeniem zajęć,
  - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw w okresie wskazywanym przez dyrektora,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
  - i) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora;

- 5) nauczyciel zobowiązany jest zapewniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
- 8) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 9) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 10) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
- 11) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
- 12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w oddziale:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora,

- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po ich zakończeniu,
- e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie,
- f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.



## Rozdział 6.

### Organizacja pracy szkoły

#### § 26

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się do 15 stycznia.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
6. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

#### § 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa co roku sporządzany przez dyrektora arkusz organizacyjny.
2. Arkusz organizacyjny jest podstawą ustalenia podziału zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych oddziałów szkoły i oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach i sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - g) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - h) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - i) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
  - j) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
  5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
  6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I-VIII oraz oddziały przedszkolne.

## § 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą o 16.55.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i wychodzą w czasie przerwy po ostatniej lekcji.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku w stołówce szkolnej trwa 15 minut.
6. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym trwają 45 minut.
7. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, a także zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.



12. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
13. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
- wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
14. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.
15. Dyrektor może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Dni te są tematycznie związane z programem wychowawczym szkoły lub z treściami programu nauczania.

### **§ 30**

- Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
- Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
- Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### **§ 31**

- Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
- Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych, a zatem nie pobiera opłat:
  - za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą.

### § 32

1. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:
  - 1) wszystkie dzieci 6 letnie z rejonu szkoły;
  - 2) w przypadku wolnych miejsc dzieci 5-letnie.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. Uczniowie oddziału przedszkolnego mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, w której oddział się znajduje.
7. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
8. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 17<sup>00</sup>.
9. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie karty zgłoszenia.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
11. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona na szkolnym druku przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprawadzania i odbierania dzieci.
15. Upoważnienie napisane na druku szkolnym może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
16. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe udzielone w formie pisemnej.
17. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
18. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
19. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
20. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony sądownie.

### § 33

1. Do oddziału pierwszego przyjmowane są:
  - 1) wszystkie dzieci 7-letnie z rejonu szkoły,
  - 2) w przypadku wolnych miejsc dzieci spoza rejonu szkoły.
2. Naukę w szkole w oddziale pierwszym może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor na wniosek rodzica, jeśli dziecko zrealizowało roczne przygotowanie przedszkolne. Gdy nie uczęszczało do oddziału „0”, do podania rodzica musi być dołączona opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Liczba uczniów w oddziałach I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu



- rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  7. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
  8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  10. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej odbywa się w okresie do dnia 1 lutego do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego. Lista dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej podana jest do publicznej wiadomości do dnia 30 kwietnia.

#### **§ 34**

1. Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII nie może być większa niż 30.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów lub więcej niż 15 uczniów na zajęciach na basenie);
  - 3) zajęć komputerowych;
  - 4) informatyki.

#### **§ 35**

1. Począwszy od oddziału czwartego w szkole może powstać klasa sportowa.
2. Oddział ma profil ogólnosportowy.

3. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
4. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego.
5. Warunkiem zakwalifikowania się do klasy sportowej jest:
  - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem właściwego lekarza;
  - 2) pozytywna opinia wychowawcy oddziału;
  - 3) dobre warunki fizyczne (waga, wzrost);
  - 4) ogólnie dobra sprawność fizyczna;
  - 5) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną prób sprawności fizycznej;
  - 6) pisemna zgoda rodziców.
6. Zgoda rodziców, o której mowa w ust. 4 pkt 6, może być cofnięta tylko w uzasadnionym przypadku.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrekcji szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do 15 kwietnia każdego roku.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
9. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi, co najmniej 20.
10. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasie sportowej nie dokonuje się podziału na grupy.
11. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli nie spełnia wymagań określonych w ust. 4 pkt 1.
12. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
  - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;

- 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.
13. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
14. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor.

### **§ 36**

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych:
  - 1) w przypadku, gdy liczba uczniów z niepełnosprawnością w oddziałach integracyjnych będzie niższa od minimalnej, określonej w przepisach w sprawie ramowych statutów wymagana jest zgoda organu prowadzącego na dalsze funkcjonowanie oddziału integracyjnego.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka zdrowego jest:
  - 1) wyrażenie, w formie pisemnej, zgody przez rodziców na nauczanie i wychowywanie dziecka w oddziale integracyjnym;
  - 2) prawidłowy rozwój intelektualny dziecka (bez globalnego opóźnienia i bez fragmentarycznych deficytów), zrównoważenie emocjonalne dziecka (wykluczona skłonność do agresji), prawidłowe kontakty społeczne dziecka (dziecko potrafi współpracować z innymi dziećmi oraz dorosłymi, podejmuje zadania grupowe);
  - 3) udział w spotkaniu kwalifikacyjnym;
  - 4) pozytywne rozpatrzenie deklaracji rodziców przez komisję powołaną przez dyrektora.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka chorego jest:
  - 1) wyrażenie, w formie pisemnej, zgody przez rodziców na nauczanie i wychowanie dziecka w oddziale integracyjnym;
  - 2) dostarczenie do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia w oddziale integracyjnym z poradni psychologiczno-pedagogicznej, po przeprowadzonych badaniach;
  - 3) rozpatrzenie orzeczeń badanych dzieci przez komisję zgodnie z możliwościami i gotowością szkoły (dotyczącą zapewnienia dziecku właściwych warunków kształcenia i rewalidacji).



### § 37

1. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.
2. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
6. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
7. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
8. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
9. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
10. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

11. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

### § 38

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest integralną częścią szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
  - 1) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) rozwojowi zainteresowań i kompetencji czytelniczych uczniów;
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) umożliwianiu prowadzenia pracy twórczej;
  - 6) stwarzaniu warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
  - 7) nieodpłatnemu wypożyczeniu książek, podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych.
3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej;
  - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor;
  - 3) użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
  - 4) godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 5) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do maja;
  - 6) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne), dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne) oraz podręczniki;
  - 7) zasady udostępniania uczniom księgozbioru oraz podręczników dotacyjnych określają odpowiednie Regulaminy;
  - 8) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, możliwy jest zwrot innej książki;
  - 9) biblioteka posiada czytelnię z dostępem do stanowiska komputerowego wraz z Internetem, służącym celom dydaktyczno-naukowym.
4. Zadania bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych materiałów edukacyjnych;
  - 2) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim oraz radą rodziców w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami na terenie miasta;
  - 5) prowadzenie dokumentacji: dziennik biblioteki szkolnej, księgi inwentarzowe;
  - 6) ewidencja i wypożyczanie podręczników dotacyjnych;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- 1) z uczniami:
    - a) stwarzanie uczniom odpowiednich warunków do korzystania z księgozbioru podręcznego oraz korzystania z technologii informacyjnych,
    - b) udostępnianie uczniom podręczników oraz księgozbioru do domu,
    - c) pomoc w doborze literatury,
    - d) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
    - e) działania wspierające przy przygotowaniach do egzaminów, konkursów oraz wdrażanie do samokształcenia,
    - f) prowadzenie akcji wspierających czytelnictwo w szkole,
    - g) poznawanie preferencji oraz rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
    - h) organizowanie konkursów i akcji czytelniczych,
    - i) wspieranie procesu edukacyjnego,
  - 2) z nauczycielami:
    - a) prenumerowanie czasopism dla nauczycieli,
    - b) konsultacje w zakresie zapotrzebowania i zakupu lektur oraz literatury dla dzieci i młodzieży,
    - c) podejmowanie wspólnych działań w zakresie rozwijania edukacji czytelniczej uczniów,
    - d) współpraca w zakresie przydzielania i zwrotów podręczników,
    - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - f) wzbogacanie warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) z rodzicami:
    - a) zapoznanie rodziców z zasobami biblioteki i możliwością ich wykorzystania,
    - b) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w zakresie rozwijania



- czytelnictwa uczniów,
- c) udostępnienie rodzicom regulaminu biblioteki szkolnej oraz współpraca w zakresie przestrzegania go przez uczniów,
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wyrabianie u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek,
  - b) wyjścia do bibliotek na terenie miasta na zajęcia biblioteczne, konkursy, turnieje, spotkania z pisarzami, zajęcia warsztatowe,
  - c) doszkadzanie i doskonalenie zawodowe i wymiana doświadczeń bibliotekarzy w ramach sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy z terenu płońskiego,
  - d) organizowanie wspólnych imprez czytelniczych.

### § 39

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły umożliwia się korzystanie ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy,
  - 6) stworzenie alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
  - 7) integracja grupy rówieśniczej.
4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 3) gier i zabaw rozwijających,
  - 4) zajęć sportowych,
  - 5) zajęć biblioterapeutycznych, teatralnych, dramy,

- 6) zajęć plastyczno-technicznych.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25, w godzinach 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.
6. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci.
7. Pracownicy świetlicy wykonują również inne polecenia dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
8. Dzieci mogą być odbierane oprócz rodziców również przez inne osoby upoważnione na piśmie przez nich. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie starsze rodzeństwo. Jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie na druku szkolnym. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu.
11. Jeżeli dziecko ma nie być odbierane przez jednego z rodziców musi być to poświadczone przez orzeczenie sądowe.

#### § 40

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana w projekcie organizacyjnym przez organ prowadzący.
3. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i pracownicy szkoły oraz nauczyciele – renciści i emeryci.
4. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor w drodze wewnętrznego zarządzenia.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu lub w dniu nieobecności do godz. 9<sup>00</sup> do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

#### § 41

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli i opracowywany jest na rok szkolny.
3. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szczególności zawiera następujące założenia:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców;
  - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);



- 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracowanie z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) w oddziale przedszkolnym obejmuje preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich pro-zawodowych marzeń;
  - 2) w oddziałach I-VI obejmuje orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) w oddziałach VII i VIII obejmuje wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji szkół;
- 8) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 9) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 10) wywiadów i spotkań z absolwentami.

#### § 42

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
4. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kółek zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć logopedycznych;
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych;
  - 5) organizację spotkań ze specjalistami;

- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym;
  - 8) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 2) pozostawienia ucznia z oddziałów I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tym samym oddziale;
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
6. Wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu na pisemny wniosek rodziców.
7. Nauczyciele prowadzą działania mediacyjne, jeżeli w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
8. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 7, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
9. Dokumentację, o której mowa w pkt. 8, gromadzi pedagog szkolny i wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

#### § 43

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.



#### § 44

1. W pracowniach, w łatwo dostępnym miejscu wywieszony jest regulamin pracowni określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor, który:
  - 1) powołuje opiekunów pracowni (z nauczycieli poszczególnych zespołów) w ramach przydziału czynności;
  - 2) zapewnia w miarę możliwości pomieszczenia i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwa pracy.
3. Pracownią administruje opiekun pracowni, który:
  - 1) sporządza i aktualizuje projekt regulaminu pracowni zatwierdzony przez dyrektora;
  - 2) zapoznaje z regulaminem nauczycieli prowadzących zajęcia (zgodnie z harmonogramem zajęć dydaktycznych) na posiedzeniu zespołów przedmiotowych;
  - 3) dba o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni;
  - 4) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni;
  - 5) zgłasza do kierownika gospodarczego potrzebę naprawy sprzętu.

## Rozdział 7.

### Uczniowie

#### § 45

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę;
- 2) poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 13) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 14) angażowania się w prace organizacji uczniowskich;
- 15) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;

18) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);

19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

5) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

6) zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;

7) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;

8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw;

9) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;

10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;

11) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

12) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;

13) przestrzegać statutu szkoły;

14) godnie reprezentować szkołę, dbać o dobre imię i tradycje szkoły, troszczyć się o dobre imię Ojczyzny;

15) podczas zajęć organizowanych przez szkołę uczeń obowiązany jest mieć fryzurę i nosić strój estetyczny i dostosowany do tego, że szkoła jest miejscem nauki i pracy, odpowiedni do prowadzonych zajęć; zakazany jest makijaż i kolorowy manicure;

16) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:

a) strój galowy dla dziewcząt to: biała bluzka bez głębokiego dekoltu, zakrywająca plecy, biodra i brzuch, ciemna spódnica lub sukienka, nie krótsza niż 5 cm



- powyżej kolan/długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, buty na niewysokim obcasie lub płaskie,
- b) galowy strój dla chłopców to: biała koszula, spodnie w ciemnym kolorze, obuwiu wyjściowe;
- 17) zastosować się do całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych, w tym rejestrowania obrazu i dźwięku, podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), z wyjątkiem sytuacji, gdy korzystanie z telefonu odbywa się za zgodą nauczyciela:
- a) gdy uczeń podczas lekcji używa telefonu, zostaje ustnie upomniany przez nauczyciela. W sytuacji, gdy po dwukrotnym ustnym upomnieniu, uczeń w dalszym ciągu posługuje się telefonem, nauczyciel zobowiązuje ucznia do wyłączenia aparatu i odłożenia go na biurko nauczycielskie do końca lekcji, a nauczyciel odnotowuje tę sytuację w dzienniku lekcyjnym;
- b) podczas przerw w sytuacji używania telefonu przez ucznia, nauczyciel ustnie go upomina. Po dwukrotnym upomnieniu i braku poprawy, nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę.
- c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (w tym na lekcji) powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – sekretariat szkoły. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w uwagach dla ucznia. Po odbiór sprzętu zgłaszają się rodzice/prawni opiekunowie ucznia. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone, zagubione i skradzione sprzęty elektroniczne.

#### **§ 46**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo się od niej odwołać do organu nadzoru.

#### § 47

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) wzorowe zachowanie i wzorową postawę;
  - 5) odwagę godną naśladowania;
  - 6) przeciwstawianie się złu;
  - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 8) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
  - 11) 100% frekwencję.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności oddziału lub szkolnej przez wychowawcę lub dyrektora;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, pochwalnym lub dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, statuetki, pomocy edukacyjnej, wyjazdu edukacyjnego;
  - 4) finansowej – w postaci nagrody pieniężnej;
  - 5) nagrody od rady pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego za osiągnięcie średniej ocen 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
  - 6) świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) wpisu do „Złotej Księgi” – za uzyskanie średniej 5,5 i powyżej oraz wzorowe zachowanie dla oddziałów IV-VIII;
  - 8) wpisu do „Złotej Księgi” na zakończenie I etapu edukacyjnego (oddział III), do „Złotej Księgi” wpisuje się uczeń, który spełnia trzy warunki:

- a) opanował pełny zakres treści nauczania zawartych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego,
- b) spełnia wszystkie kryteria zachowania zgodnego z oczekiwaniami,
- c) jego postawa i zachowanie wyróżnia go na tle oddziału i szkoły: reprezentuje oddział i szkołę w konkursach, bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych, podejmuje się prac dodatkowych, uczestniczy w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych;

9) dyplomów: uczniowie oddziałów I-III na koniec roku szkolnego mogą otrzymać:

- a) dyplom za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria zachowania zgodnego z oczekiwaniami oraz w dużym zakresie opanował treści nauczania zawarte w programie danego oddziału,
- b) dyplom za wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria zachowania zgodnego z oczekiwaniami, ale nie w pełnym zakresie opanował treści nauczania zawarte w programie danego oddziału,
- c) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce uczeń, który w dużym zakresie opanował treści nauczania zawarte w programie danego oddziału, ale zachowuje się z drobnymi uchybieniami,
- d) dyplom za indywidualne postępy w nauce i zachowaniu.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, dyrektora, radę pedagogiczną;
- 2) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

4. Składanie zastrzeżeń od przyznanej nagród:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi;
- 2) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## § 48

1. Ustala się następujące konsekwencje niewłaściwych zachowań:

- 1) upomnienie ucznia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora;



- 2) w przypadku wielokrotnych uwag do zachowania ucznia zgłaszanych przez nauczycieli następuje ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec społeczności oddziału;
  - 3) w przypadku regularnych odstępstw od właściwego zachowania, pomimo zastosowanych środków naprawczych następuje ustne upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności rodziców, wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego;
  - 4) dalszy brak poprawy w zachowaniu skutkuje zawieszeniem przez wychowawcę udziału w imprezach i wycieczkach oddziałowych;
  - 5) brak reakcji ucznia na zastosowane wcześniej konsekwencje skutkuje pisemną naganą udzieloną przez dyrektora i skierowaną do rodziców;
  - 6) w przypadku braku reakcji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po powiadomieniu organu nadzorującego, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności gdy:
    - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
    - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
    - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
    - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
    - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
  - 7) uczeń ponosi konsekwencje niewłaściwego zachowania według powyższej kolejności przy uwzględnieniu zapisu w ust. 3.
2. Kary mogą być nakładane przez:
- 1) nauczyciela lub dyrektora;
  - 2) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;

- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Odwołanie się od kar:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary;
  - 2) uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wnioskiem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu;
  - 3) odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 4) dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WZO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia;
  - 5) rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji wydanej przez dyrektora.
5. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
- 1) Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje mazowiecki kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
  - 2) Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
    - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
    - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
    - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
    - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
    - e) kradzież;
    - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
    - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- h) czyny nieobyczajne;
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - k) zniesławienie szkoły, pracowników szkoły oraz uczniów np. na stronie internetowej lub portalach społecznościowych;
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
  - 4) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
  - 5) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
  - 6) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
  - 7) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej.
  - 8) Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  - 9) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
  - 10) Dyrektor szkoły kieruje sprawę do mazowieckiego kuratora oświaty.
  - 11) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.
  - 12) Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji.
  - 13) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.



## Rozdział 8.

### Rodzice

#### § 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziału, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym odbywają się po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela szkoły i w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących

niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy oddziału, godzin z wychowawcą;
- 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
- 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

- 11) usprawiedliwiania każdej nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych poprzez pisemną informację do wychowawcy, poprzez osobistą lub telefoniczną rozmowę, informację w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
  - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie dyrektor szkoły.



## Rozdział 9.

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 50

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania, który określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny z zachowania.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
9. Klasyfikację roczną przeprowadza się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
11. Uczeń kończy szkołę:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## § 51

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
3. W oddziałach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy nowożytny.
4. Ocenianie bieżące w oddziałach I-III ma formę oceny szkolnej według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;



- 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Ocenianie określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania:
- 1) formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są oceniane prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
6. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 7 pkt.1- 5.
9. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.7 pkt. 6.
10. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt. 9, z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „-” lub „np”, a nieobecność przy pomocy znaku „-”
11. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów:

- 1) sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie;
  - 2) do dziennika zajęć wpisuje się obok oceny negatywnej ocenę otrzymaną w ramach poprawy po tygodniu od jej napisania;
  - 3) uczeń ma prawo do jednej poprawy każdego sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę negatywną;
  - 4) do dziennika elektronicznego wpisuje się oceny w ciągu 3 dni;
  - 5) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
  - 6) nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzony i oceniony pisemny prac kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 61 i § 62 statutu szkoły.
13. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
- 1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną lub praktyczną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych. Krótka praca pisemna nie może być traktowana jako odpowiedź ustna wielu uczniów jednocześnie;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;

- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

13a W przypadku prac pisemnych ocenianych wg skali punktowej mają zastosowania niżej wyszczególnione kryteria ustalania ocen bieżących:

<i>% maksymalnej liczby punktów</i>	<i>Ocena</i>
100-97	celująca
96-91	bardzo dobra
90-75	dobra
74-51	dostateczna
50-30	dopuszczająca
29-0	niedostateczna

14. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
15. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.
17. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego 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, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
19. W oddziałach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danym oddziale, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

20. Szczegółowe kryteria ocen, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

21. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń lub rodzic nie później niż w terminie siedmiu dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć do nauczyciela uczącego danego przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 2) ubieganie się o wyższą ocenę przewidywaną możliwe jest po spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
  - a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych, z których ubiega się o wyższą ocenę,
  - b) uczeń uzyskiwał w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, oceny wyższe od oceny przewidywanej,
  - c) uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny wyłącznie o jeden stopień wyżej,

- d) maksymalna ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę nie może przekroczyć dwóch,
- e) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności za okres roku szkolnego,
- f) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu, jeśli uczeń w ciągu dwóch tygodni poprawi wskazany przez nauczyciela zakres materiału,
- g) w ciągu trzech dni od złożenia wniosku nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania określone w pkt 2b,
- h) nauczyciel po rozpatrzeniu złożonego wniosku informuje pisemnie ucznia o odmowie podwyższenia oceny lub wyznacza mu termin przeprowadzenia rocznego testu lub wskazuje inne rozwiązania (2e),
- i) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- j) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców;
- k) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## § 52

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.



3. W oddziałach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ust 2.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 53

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając opinie i sugestie nauczycieli uczących w danym oddziale zgłaszane do wychowawcy najpóźniej w dniu wystawienia ocen.
  - 1) zasięgnięcie opinii zespołu oddziałowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: trzech nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. Wychowawca oddziału informuje rodziców o proponowanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania na miesiąc przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ustala się warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- 1) nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) nie naraża bezpieczeństwa własnego oraz innych osób;
  - 3) nie popełnił czynu karalnego w szkole lub poza nią;
  - 4) nigdy nie narusza w rażący sposób statutu szkoły.
7. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub rodzic nie później niż w terminie siedmiu dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 2) uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej,
  - 3) dyrektor przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale z udziałem pedagoga/psychologa szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku,
  - 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt. 3 sprawdza również, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 4 oraz analizuje zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora,
  - 5) decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału i informuje o niej ucznia i jego rodziców,
  - 6) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

#### § 54

1. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Bieżące zachowanie ucznia w oddziałach I-III oceniane jest w następujących kategoriach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) współpraca w zespole;
  - 3) kultura osobista;
  - 4) relacje z rówieśnikami i dorosłymi za pomocą symboli:

- a) A – zachowanie zgodne z oczekiwaniami,
  - b) B – zachowanie z drobnymi uchybieniami,
  - c) C – zachowanie poniżej oczekiwań.
3. Za zgodne z oczekiwaniami uznaje się zachowanie ucznia, który w miarę swoich możliwości:
- 1) zna prawa ucznia i jego obowiązki (w tym zasady bycia dobrym kolegą), respektuje je; uczestniczy w szkolnych wydarzeniach;
  - 2) współpracuje z innymi w zabawie, w nauce szkolnej i w sytuacjach życiowych;
  - 3) przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej oraz w świecie dorosłych, wie, jak należy zachowywać się w stosunku do dorosłych i rówieśników (formy grzecznościowe);
  - 4) odróżnia, co jest dobre, a co złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 5) odróżnia dobro od zła, stara się być sprawiedliwym i prawdomównym, nie krzywdzi innych, pomaga słabszym i potrzebującym;
  - 6) wie, na czym polega prawdomówność i jak ważna jest odwaga przeciwstawiania się kłamstwu i obmowie;
  - 7) wie, że nie można zabierać cudzej własności, i stara się tego przestrzegać, pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich;
  - 8) starannie dobiera przyjaciół i pielęgnuje przyjaźnie w miarę swoich możliwości;
  - 9) wie, gdzie można bezpiecznie organizować zabawy, a gdzie nie można i dlaczego, nie niszczy swojego otoczenia.

## § 55

1. Zachowanie ucznia w oddziałach IV-VIII ocenia się w skali sześciostopniowej:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie takiej oceny, która najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy. Wychowawca przed dokonaniem oceny z zachowania zasięga opinii uczniów oddziału oraz uwzględnia samoocenę ucznia a także wpisanych uwag i



pochwał w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca może zasięgać opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.

3. Uczeń może uzyskać następujące oceny zachowania:

1) Ocena wzorowa:

- a) stosunek do nauki – uczeń osiąga bardzo wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
- b) frekwencja - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (dopuszczone są 2 spóźnienia w półroczu), zawsze usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie,
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – uczeń systematycznie, z dużym zaangażowaniem rozwija swoje zdolności i zainteresowania, uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje umiejętności, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach, wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz szkoły, oddziału oraz włącza się w akcje charytatywne na terenie oddziału i/lub szkoły,
- d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i zachowania, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia (szkolnego oraz pozaszkolnego),
- e) dbałość o wygląd zewnętrzny – uczeń jest zawsze czysty i ubrany stosownie do okoliczności,
- f) sumienność, poczucie odpowiedzialności – uczeń bardzo często podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i zadania lub chętnie wykonuje zlecone mu zadania, zawsze wywiązuje się z nich sumiennie i dokładnie, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
- g) postawa moralna i społeczna ucznia – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i/lub poza nią, zawsze przestrzega zasad pracy na zajęciach szkolnych, bardzo dobrze współpracuje w grupie, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych życiowych sprawach, wykazuje się uczciwością, prawdomównością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych

osób, mienie publiczne i prywatne, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, zachowuje się nienagannie,

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia zdrowia i życia; jest świadomy zagrożeń, jakie niosą ze sobą substancje uzależniające – nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze; nie sięga po nie,

2) Ocena bardzo dobra:

- a) stosunek do nauki – uczeń osiąga wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
- b) frekwencja – uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (łącznie 3 spóźnienia w półroczu), zawsze usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie,
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – uczeń systematycznie rozwija swoje zdolności i zainteresowania, uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
- d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, grzecznie odnosi się do pracowników szkoły,
- e) dbałość o wygląd zewnętrzny – jeden raz zdarzyło się, że strój ucznia, codzienny lub uroczysty był niestosowny,
- f) sumienność, poczucie odpowiedzialności – uczeń czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania lub zawsze wykonuje zlecone mu zadania; wykonuje je terminowo i solidnie, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) postawa moralna i społeczna ucznia – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole, zazwyczaj przestrzega zasad pracy na zajęciach szkolnych, dobrze współpracuje w grupie, po wskazaniu nauczyciela nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – zdarzyło się raz, że uczeń nieświadomie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub

zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę; jest świadomy zagrożeń, jakie niosą ze sobą substancje uzależniające – nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze; nie sięga po nie.

3) Ocena dobra:

- a) stosunek do nauki – uczeń osiąga dobre wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań
- b) frekwencja – uczeń czasami spóźnia się (łączna liczba nieusprawiedliwionych spóźnień wynosi od 4 do 6 w półroczu); 1-2 razy zdarzyło się, że nie usprawiedliwił nieobecności w przepisowym terminie, jednak po wskazaniu wychowawcy, usprawiedliwił nieobecność do końca miesiąca,
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – uczeń wystarczająco systematycznie uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni,
- d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – zdarzyło się 1-2 razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie; potrafił jednak przyznać się do błędu, przeprosił za swoje zachowanie,
- e) dbałość o wygląd zewnętrzny – czasami (2-3 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,
- f) sumienność, poczucie odpowiedzialności – uczeń sporadycznie podejmuje dobrowolnie zobowiązania, zazwyczaj wykonuje zlecone mu zadania, ale nie zawsze dobrze się z nich wywiązuje, czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) postawa moralna i społeczna ucznia – na ogół uczeń nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu, zazwyczaj przestrzega zasad pracy na zajęciach szkolnych; zdarzyło się (1-2 razy), że odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie lub raz nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej lub naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne lub nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła lub uchybił godności własnej lub innej osoby,
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – czasami (2-3 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie



zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi; stwierdzono raz, że podjął próbę palenia papierosów.

4) Ocena poprawna:

- a) stosunek do nauki – uczeń osiąga średnie wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań
- b) frekwencja – uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (liczba spóźnień od 7 do 10 i 20 nieusprawiedliwionych nieobecności),
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
- d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach, zazwyczaj nie przeprasza za swoje zachowanie i nie wyciąga wystarczających wniosków z uwag dorosłych odnośnie jego zachowania,
- e) dbałość o wygląd zewnętrzny – uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój, czasami stosuje się do poleceń,
- f) sumienność, poczucie odpowiedzialności – uczeń niechętnie podejmuje dobrowolnie zobowiązania i często się z nich nie wywiązuje, często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- g) postawa moralna i społeczna ucznia – uczeń unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, łamie zasady pracy obowiązujące na zajęciach szkolnych, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej lub innych członków społeczności, w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła,
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi; stwierdzono, że sięgał kilkakrotnie po papierosy.

5) Ocena nieodpowiednia:

- a) stosunek do nauki – uczeń osiąga niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,

- b) frekwencja – uczeń bardzo często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności 30-40),
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – uczeń zwykle nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem wystarczających wyników w nauce szkolnej.
- d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – uczeń dość często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie przeprosza za swoje zachowanie i nie wyciąga wystarczających wniosków z uwag dorosłych odnośnie jego zachowania,
- e) dbałość o wygląd zewnętrzny – uczeń jest często niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
- f) sumiennosc, poczucie odpowiedzialności – uczeń na ogół nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- g) postawa moralna i społeczna ucznia – uczeń bardzo często unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu i łamie zasady pracy obowiązujące na zajęciach lekcyjnych, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, jest obojętny wobec przejawów zła, a jego postępowanie jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości,
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag; stwierdzono, że sięga po substancje uzależniające – papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki.

6) Ocena naganna:

- a) stosunek do nauki – uczeń osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
- b) frekwencja – uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 40),
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem wystarczających wyników w nauce szkolnej.

- d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nigdy nie przeprosza za swoje zachowanie i nie wyciąga wystarczających wniosków z uwag dorosłych odnośnie jego zachowania,
- e) dbałość o wygląd zewnętrzny – uczeń jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
- f) sumienność, poczucie odpowiedzialności – uczeń nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań.
- g) postawa moralna i społeczna ucznia – uczeń nagminnie unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, nagminnie łamie zasady pracy obowiązujące na zajęciach lekcyjnych, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, jest obojętny wobec przejawów zła, a jego postępowanie jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości,
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – bardzo często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag; stwierdzono, że sięga po substancje uzależniające – papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki, wszedł w konflikt z prawem.

## § 56

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 57

1. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. 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.

## § 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do oddziału programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w oddziale programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy oddziału w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## § 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

- edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

## § 60

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog/psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 61

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
  - 5) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
  - 6) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 7) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 8) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 9) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 10) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
  - 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
  - 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 4 i 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę oddziału lub



- nauczyciela przedmiotu, w zakresie dotyczącym danego ucznia, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 7, 8, 9, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

## § 62

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się; na prośbę rodzica nauczyciel wykonuje kserokopię pracy ucznia.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca oddziału.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela ustnie lub pisemnie punktacją na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich pisemny wniosek, nie później niż do 3 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie pisemnej, nie później niż do 3 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Wykazy ocen śródrocznych, proponowanych klasyfikacyjnych rocznych ocen rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.

## Rozdział 10.

### Postanowienia końcowe

#### § 63

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych, miejskich oraz w świętach i uroczystościach religijnych:
  - 1) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie z najstarszych oddziałów: chorąży – uczeń, asysta – 2 uczennice;
  - 2) poczet sztandarowy posiada dwie zmiany;
  - 3) uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój szkolny, na który składają się granatowe czapki, białe bluzki/koszule oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnice;
  - 4) kandydaty składu pocztu zgłaszane są przez wychowawców radzie pedagogicznej, po wyłonieniu wymaganej ilości kandydatów rada zgłasza propozycje dyrektorowi;
  - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok.
3. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) ślubowanie oddziałów pierwszych:
    - a) treść roty ślubowania jest następująca: „Ślubuję na sztandar szkoły być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać swoją Ojczyznę i jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom oraz nauczycielom.”;
  - 2) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę oddziały ósme oddziałom siódmym:
    - a) ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się podczas zakończenia roku szkolnego dla oddziałów IV-VIII,
    - b) akt przekazania sztandaru odbywa się według następującego porządku:
      - najpierw występuje poczet sztandarowy, następnie nowy poczet;
      - chorąży i jego dwaj zastępcy stają naprzeciwko sztandaru, asysta zaś przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
      - chorąży odchodzącego pocztu sztandarowego wypowiada następujące słowa:  
„W imieniu uczniów oddziałów ósmych, opuszczających mury tej szkoły,



przekazujemy Wam sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”;

- chorąży nowego pocztu odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentowania społeczności szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku.”;
- po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia;
- chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, po czym ósmoklasista przekazuje sztandar.

### 3) Pożegnanie absolwentów

a) ceremonia pożegnania absolwentów odbywa się na uroczystym apelu kończącym rok szkolny:

- wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;
- delegacje oddziałów ósmych (gospodarze oddziałów) ustawiają się w dwóch rzędach, po lewej i prawej stronie sztandaru;
- reprezentanci oddziałów ósmych trzymają wyprostowaną prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru;
- pozostali absolwenci trzymają uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarzają za wybranym uczniem słowa: „My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku przyrzekamy dbać o dobre imię szkoły i z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej Nr 2 w Płońsku, sumienną pracą poszerzać zdobytą tu wiedzę. Przyrzekamy nie zawieść naszych rodziców i nauczycieli, którzy włożyli dużo serca i pracy, abyśmy mogli stać się prawymi ludźmi oraz godnymi obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej.”;
- delegacje absolwentów odpowiadają: „Przyrzekamy!”.

## § 64

1. Tryb nowelizacji statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 9 grudnia 2019 roku.