

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach**



## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
§ 1. NAZWA SZKOŁY .....	4
§ 2. SIEDZIBA SZKOŁY .....	4
§ 3. ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY SZKOŁĘ .....	4
§ 4. CYKL KSZTAŁCENIA .....	4
§ 5. PODSTAWA PRAWNA .....	4
<b>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>6</b>
§ 6. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
§ 7. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	7
§ 8. POMOC DYDAKTYCZNA, WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY .....	9
§ 9. ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY .....	10
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>10</b>
§ 10. ORGANY SZKOŁY .....	10
§ 11. DYREKTOR SZKOŁY .....	11
§ 12. RADA PEDAGOGICZNA .....	12
§ 13. RADA RODZICÓW .....	13
§ 14. SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	14
§ 15. WICEDYREKTOR SZKOŁY .....	15
§ 16. RELACJE MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	15
§ 17. KONFLIKTY WEWNĄTRZSZKOLNE .....	15
<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>16</b>
§ 18. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO .....	16
§ 19. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W ODDZIAŁACH .....	16
§ 20. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	21
§ 21. STOŁÓWKA SZKOLNA .....	22
§ 22. BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	22
§ 23. ŚWIETLICA SZKOLNA .....	25
§ 24. POMIESZCZENIA SZKOLNE .....	25
§ 25. WSPÓŁPRACA ZE SZKOŁAMI WYŻSZYMI .....	25
<b>ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>25</b>
§ 26. ....	25
§ 27. PRACA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY .....	25
§ 28. NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY .....	27
§ 29. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE .....	28
<b>ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>29</b>
§ 30. OBOWIĄZEK SZKOLNY .....	29
§ 31. OBOWIĄZEK SZKOLNY - ODROCZENIE .....	30
§ 32. PRAWA UCZNIA .....	30
§ 33. OBOWIĄZKI UCZNIA .....	31
§ 34. NAGRODY I KARY .....	32

<b>ROZDZIAŁ 7 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>35</b>
§ 35. USTALENIA OGÓLNE.....	35
§ 36. SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW .....	36
§ 37. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW .....	37
§ 38. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW.....	38
§ 39. OCENA ZACHOWANIA .....	40
§ 40. KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWOROCZNE .....	43
§ 41. ZASADY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O OCENACH .....	43
§ 42. WARUNKI ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	44
§ 43. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	44
§ 44. WARUNKI I TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ .....	46
§ 45. PROMOCJA UCZNIÓW .....	47
§ 46. EGZAMIN POPRAWKOWY .....	48
§ 47. EWALUACJA WZO.....	49
§ 48. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....	49
<b>ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW ZE SZKOŁĄ .....</b>	<b>51</b>
§ 49. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	51
§ 50. ORGANIZACJA I SPOSOBY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	52
<b>ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOŁY .....</b>	<b>52</b>
§ 51. UROCZYSTOŚCI SZKOLNE.....	52
<b>ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>53</b>
§ 52.....	53
§ 53.....	53
§ 54.....	53
§ 55.....	53
§ 56.....	53

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10, im. Adama Mickiewicza w Puławach. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

#### **§ 2.**

1. Siedziba szkoły znajduje się w Puławach przy ul. 6 Sierpnia 30.

#### **§ 3.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Puławach przy ulicy 6 Sierpnia 30;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) oddziale sportowym - należy przez to rozumieć klasy sportowe;
  - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach;
  - 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach;
  - 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach;
  - 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach;
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Puławy z siedzibą w Puławach przy ulicy Lubelskiej 5;
  - 14) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

#### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Ze względu na bazę szkoły przewiduje się za zgodą organu prowadzącego tworzenie oddziału przedszkolnego oraz oddziału sportowego.
3. Dla potrzeb uczniów klas I-III prowadzona jest świetlica szkolna.

#### **§ 5.**

1. Podstawa prawna statutu szkoły – o tym co winno być treścią statutów określa:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z dnia 5 lipca 2018 roku);

- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017., poz.1651);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., 1578);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018 r., poz. 691).

- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (DZ. U. z 2017 r., poz.1512).
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ. U. z 2020r., poz.493, z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego kształcenia;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 4) realizowanie podstawy programowej.
2. Prowadzi działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka.
3. Kształci i wychowuje wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej.
4. Rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
5. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju oraz przygotowanie się do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. Rozwija umiejętności psychospołeczne pozwalające na podejmowanie i utrzymywanie prawidłowych kontaktów interpersonalnych.
8. Podejmuje działania opóźniające inicjację nikotynową i alkoholową.
9. Podejmuje działania chroniące uczniów przed dostępem do treści publikowanych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
10. Promuje zdrowie i zdrowy styl życia.
11. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej (organizuje naukę religii na zasadzie dobrowolności).
12. Włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska.
13. Pomaga uczniom mającym trudności w nauce poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych w ramach posiadanych środków.
14. Podejmuje współpracę z rodzicami i wspomaga ich w procesie wychowania.
15. Szkoła prowadzi nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego.
16. Realizuje zadania wychowawcze zgodnie z przyjętym przez szkołę Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
17. Tworzy szkolny system diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
18. Organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
19. Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.

20. Zaopatrjuje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).

## § 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
  - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji;
  - 2) informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w sposób przyjęty w szkole.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielona na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pielęgniarki i higienistki szkolnej;
  - 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) dyrektora szkoły;
  - 9) poradni;

- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 45 minut;
  - 3) zajęć logopedycznych, dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4. Czas trwania- 45 minut;
  - 4) zajęć rozwijających szczególne zdolności, dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć- 45 minut;
  - 5) zajęć socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników do 10. Czas trwania zajęć- 45 minut;
  - 6) porad dla uczniów;
  - 7) porad, konsultacji, warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
  - 8) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
  - 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informują o tym wychowawcę klasy, którzy:
  - 1) inicjuje udzielanie pomocy;
  - 2) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin;
  - 3) informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę;
  - 4) współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli, oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci w zależności od potrzeb;
  - 5) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
11. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę, którzy udzielają porad nauczycielom i rodzicom w ustalonych terminach.
12. Do zadań 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą;
  - 14) występowanie, w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpracowanie z kuratorem sądowym i policją.
13. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 8.**

1. Nauczyciele w celu udzielenia uczniom pomocy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej mają obowiązek szanować ich godność osobistą, kierować się dobrem uczniów oraz troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną poprzez:
  - 1) otaczanie szczególną opieką ucznia klasy pierwszej przez wychowawcę oraz innych nauczycieli;
  - 2) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy, wzroku przez wychowawcę, innych nauczycieli oraz szkolną służbę zdrowia we współpracy z rodzicami ucznia;
  - 3) współdziałanie szkoły z rodzicami z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi indywidualne nauczanie dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
  - 1) dobrowolne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły;
  - 2) zapewnienie pomocy i opieki ze strony nauczycieli uczniom uzdolnionym realizującym indywidualny tok nauczania w celu ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. W szkole można prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.04.2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. Dz. U. 2002 Nr 56, poz. 506.

## **§ 9.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych powierza się nauczycielowi prowadzącemu te zajęcia, który bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo tych uczniów, oraz dba o ład i porządek w pomieszczeniach, salach i pracowniach.
2. Na czas trwania wycieczki szkolnej dyrektor szkoły powierza sprawowanie opieki nad uczniami nauczycielom, wyznaczając jednego z nauczycieli na kierownika wycieczki, a pozostałe osoby na opiekunów grup. Na wycieczkach turystyczno-krajoznawczych grupa uczniów liczy do 15 osób, a na wycieczkach turystyki kwalifikowanej do 10 osób.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkoły zgodnie z opracowanym wcześniej harmonogramem dyżurów i obowiązkami nauczyciela dyżurującego. Z dyżurów zwalnia się kobiety ciężarne oraz nauczycieli, których stan zdrowia nie pozwala na pełnienie dyżurów (po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego dyrektorowi szkoły).
4. Nauczyciele i wychowawcy klas I-III przez cały rok szkolny przyprowadzają dzieci ze świetlicy szkolnej do klas przed rozpoczęciem zajęć i po skończonych zajęciach ponownie sprowadzają je do świetlicy szkolnej. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy a mający dyżur w czasie obiadów w stołówce szkolnej w razie potrzeby obsługują dzieci.
5. Uczniowie z zaburzeniami narządów słuchu, ruchu lub wzroku zajmują miejsca w sali lekcyjnej w pierwszych ławkach.
6. Uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne udziela się stałej lub doraźnej pomocy materialnej w postaci: częściowo lub całkowicie bezpłatnych obiadów, zapomóg pieniężnych, stypendiów, zakupu odzieży, zwolnień z różnego typu opłat.
7. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej.
8. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi rodzinę: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Interwencji Kryzysowej, Sądem Rejonowym i Grodzkim, Komendą Powiatową Policji.
9. Zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### **§ 10.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
  - 3) Rada Rodziców Szkoły;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Wicedyrektor Szkoły.

## § 11.

### 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;
- 4) przyjmuje wnioski i rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 7) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom statutowym szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

### 2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przyznaje nagrody, ustala wysokość dodatku motywacyjnego i wymierza kary;
- 11) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dba o powierzone mienie;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 14) wydaje polecenia służbowe;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
- 21) przestrzega postanowień Statutu;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego oraz sytuacjach kryzysowych;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) podejmuje decyzję o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznej, a w szczególności organizacji harcerskich, których

- celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 27) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 28) podaje corocznie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 29) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 30) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 31) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 32) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 10 w Puławach jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 1) w skład Rady wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
  - 2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
  - 3) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego;
  - 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
  - 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
  - 6) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady;
  - 7) zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - 8) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- 3) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw podręczników, Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 4) podejmuje uchwałę w sprawie zmian w zestawie podręczników, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmuje uchwałę w sprawie dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty;
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 11) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 12) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 13) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 14) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 15) uchwała i nowelizuje Statut Szkoły;
- 16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 17) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 18) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 19) podejmuje uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska w głosowaniu tajnym.

### **§ 13.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady, tryb podejmowania uchwał i zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) opiniuje Statut, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Regulamin korzystania z pracowni komputerowych,
  - 3) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) opiniuje innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
  - 6) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 7) działa na rzecz poprawy bazy szkoły;
  - 8) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 9) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
  - 10) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznej, a w szczególności organizacji

- harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
  - 12) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) opiniuje występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 14.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu opracowuje Regulamin działalności określający zasady wybierania i działania organów Samorządu i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności szkolnej.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - 1) opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
  - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, w szczególności:
    - a) prawo do zapoznawania się z podstawą programową kształcenia ogólnego, programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
    - c) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej,
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. W skład Rady Samorządu mogą wejść uczniowie, którzy przestrzegają postanowień Statutu w zakresie ich obowiązków.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 7) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.
8. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów klas IV-VIII.
9. Opiekunami rady wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. W sprawach spornych ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

### **§ 15.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe szkoły.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz kalendarz imprez szkolnych;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami;
  - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli uczących przedmiotów określonych w przydziale;
  - 5) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, dodatku motywacyjnego oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
  - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
  - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Zakres czynności dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

### **§ 16.**

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez ogłaszanie na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego udzielają informacji dotyczących działalności samorządu innym organom statutowym.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły.
4. Dyrektor szkoły umożliwia spotkania innym organom statutowym poprzez udostępnienie im pomieszczeń na terenie jednostki.
5. Wszystkie organy szkoły wzajemnie i bezpośrednio ze sobą współpracują.

### **§ 17.**

1. Konflikty wewnątrzszkolne rozwiązywane są na terenie szkoły.
2. Wszelkie spory organy szkoły starają się rozwiązywać polubownie poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych każdy z organów ma możliwość obrony swego stanowiska.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy:
  - 1) dyrektorem a Radą Pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) dyrektorem a Radą Rodziców, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) dyrektorem a Samorządem Uczniowskim, organem rozstrzygającym jest Rada Pedagogiczna.
5. Zasady rozwiązywania sporów:
  - 1) konflikty między uczniami:

- a) w przypadku konfliktu między uczniami z różnych klas wychowawcy w ciągu 3 dni rozpoznają sytuację, w miarę potrzeb z udziałem pedagoga szkoły. Osobą rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły,
  - b) w przypadku konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu trzech dni rozstrzyga spór,
  - c) w przypadku przedłużającego się konfliktu uczeń lub wychowawca występuje z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy w ciągu 7 dni rozstrzyga spór;
- 2) konflikty w relacji rodzice – nauczyciel:
- a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem osobą rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły,
  - b) osoba zainteresowana składa pisemne zażalenie do dyrektora szkoły,
  - c) dyrektor rozpatruje zażalenie w ciągu 14 dni i swoją decyzję przekazuje na piśmie osobom zainteresowanym,
  - d) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły przekazuje sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) konflikty w relacji nauczyciel – uczeń:
- a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem spór rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - b) ucznia może reprezentować wychowawca, pedagog szkolny lub rodzice,
  - c) dyrektor szkoły po wysłuchaniu stron i rozpoznaniu sytuacji w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję;
- 4) konflikty między nauczycielami:
- a) nauczyciel zgłasza skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór,
  - b) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej dyrektor może powołać komisję rozjemczą złożoną z członków Rady Pedagogicznej. Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron;
- 5) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 18.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.



2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
4. Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. W klasach I-III prowadzone jest nauczanie zintegrowane. Zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W oddziałach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa trwa 20 minut. Przepis nie dotyczy wszelkich form zajęć wyjazdowych. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych).
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 8, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Dyrektor szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i na informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na tych zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe.
13. Na informatyce przy komputerze może pracować maksymalnie 2 uczniów.
14. Zasady korzystania z Internetu w szkole określa Regulamin.
15. Szczegółowe zasady Regulaminu opracowują nauczyciele – opiekunowie pracowni internetowych i centrum multimedialnego. Po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Regulamin zostaje zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
16. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor szkoły wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
17. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin.
18. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
19. Dla uczniów klas IV – VIII organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
20. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
21. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli rodzic złoży u dyrektora pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
22. Harmonogram zajęć wychowania do życia w rodzinie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem, który je prowadzi.
23. Harmonogram zajęć nadobowiązkowych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrekcją szkoły, innymi opiekunami oraz uczniami i ich rodzicami. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
24. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów w jednym zespole.
25. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
26. Jeżeli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawność w stopniu lekkim,

- niedosłuch, niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
27. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 26 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
28. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
29. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 28.
30. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 29, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 28.
31. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
32. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
33. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom sześciolatni uczęszczającym do oddziału przedszkolnego. W przypadku dzieci młodszych szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pięciu godzin dziennie - w godzinach od 8.00 do 13.00.
34. Pobyt dzieci młodszych niż sześciolatnie w oddziale przedszkolnym przekraczającym ramy czasowe określone w ust. 33 podlega opłacie. Opłata jest pobierana za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale.
35. Wysokość opłat oraz ulgi i zwolnienia z nich określa uchwała Rady Miasta Puławy.
- 1) podstawę naliczenia opłaty stanowi faktyczna liczba godzin pobytu dziecka w oddziale w danym miesiącu kalendarzowym, z wyłączeniem godzin pobytu, o których mowa w ust. 33;
  - 2) wysokość opłaty stanowi iloczyn liczby godzin pobytu dziecka oraz kwoty opłaty za jedną godzinę. Tak ustaloną kwotę pomniejsza się o przysługujące rodzicowi ulgi.
36. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego wyżywienie składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.
- 1) wysokość stawki dziennej za korzystanie z wyżywienia określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) podstawę naliczenia opłaty za wyżywienie dziecka stanowi faktyczna liczba dni pobytu dziecka w tym oddziale w danym miesiącu kalendarzowym;
  - 3) wysokość opłaty jaką powinien uiścić rodzic dziecka za wyżywienie w danym miesiącu stanowi iloczyn liczby dni pobytu dziecka w oddziale oraz kwoty stawki dziennej za wyżywienie.
37. Rodzic w momencie rozpoczęcia edukacji przez dziecko w oddziale przedszkolnym składa na piśmie oświadczenie, iż będzie uzyskiwał wiedzę o wysokości opłat należnych za miesiąc poprzedni w terminie do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do placówki oraz oświadczenie, że uiści należności związane z uczęszczaniem dziecka do placówki. Treść oświadczenia określa dyrektor w regulaminie korzystania z wyżywienia.
38. Opłata, o której mowa w powyższych ustępach uiszczana jest bezpośrednio do kasy szkoły albo na rachunek bankowy. W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka oraz oddział, do którego uczęszcza.
- 1) od nieterminowych opłat naliczane będą odsetki jak od zaległości podatkowych od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie;
  - 2) dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

39. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego oraz klas I-III przez rodziców bądź osoby pisemnie do tego upoważnione przez rodziców.
- 1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;
  - 2) opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
40. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
- 1) rodzic zobowiązany jest do telefonicznego poinformowania wychowawcy o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia się;
  - 2) w przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami;
  - 3) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie, przez jedną godzinę, w sali oddziału z nauczycielem;
  - 4) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
41. Zakaz, dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony sądownie.
42. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła powiadamia i prosi o interwencję służby porządkowe.
43. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
44. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
45. Czas prowadzonych zajęć z religii i języka angielskiego nie powinien przekraczać 30 minut.
46. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
47. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 16:00.
48. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
49. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się na podstawie kryteriów ustawowych oraz kryteriów określonych corocznie przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Puławy.
- 1) Do kryteriów ustawowych należą:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
  - 2) Powyższe kryteria mają jednakową wartość punktową ustaloną przez Organ Prowadzący w porozumieniu z dyrektorami szkół;
  - 3) Na szkolnej stronie internetowej będą podane do wiadomości:
    - a) kryteria rekrutacji,
    - b) liczba punktów za poszczególne kryteria,
    - c) terminy postępowania rekrutacyjnego,
    - d) terminy składania dokumentacji,
    - e) terminy postępowania uzupełniającego;
  - 4) Listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego zostaną wywieszane przy wejściu głównym do szkoły.
50. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.

51. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych 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 osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć, określonej odrębnymi przepisami.

52. Organizacja oddziałów sportowych.

- 1) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
- 2) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
- 3) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza;
- 4) szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: pływanie, lekkoatletyka, piłka nożna, za zgodą organu prowadzącego;
- 5) zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa odrębny regulamin rekrutacji;
- 6) szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: salę gimnastyczną, boisko szkolne, pływalnię;
- 7) szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych;
- 8) w oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
- 9) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: pływanie, lekkoatletyka, piłka nożna;
- 10) program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 11) program szkolenia w oddziałach sportowych może być realizowany we współpracy z polskim związkiem sportowym, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami;
- 12) w ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych;
- 13) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
- 14) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej;
- 15) uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym;
- 16) uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne;
- 17) w przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń

oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych;

- 18) uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Zasady wydawania i finansowania posiłków określa regulamin stołówki szkolnej.
53. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku ze stanem epidemiologicznym, szkoła może organizować i realizować swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
54. Warunki organizowania i realizacji zadań związanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne procedury, zgodne z rozporządzeniem MEN.

## **§ 20.**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnętrzny 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.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. 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 klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 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 Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## § 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców cenę obiadów z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, a znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Szczegółową organizację pracy stołówki określa regulamin stołówki.

## § 22.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych bibliotek i środków informacji,
    - b) z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają do nich wolny dostęp. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych,
    - c) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne);
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w kąciku czytelnictwa i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelnika, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, współdziałanie z nauczycielami,
    - b) nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie koordynowanie pracy biblioteki, pracę pedagogiczną, a więc:
      - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
      - udostępnianie zbiorów,
      - udzielanie informacji bibliotecznych,
      - rozmowy z czytelnikami,
      - poradnictwo w wyborze książki,
      - współdziałanie w realizacji ścieżki przedmiotowej dotyczącej edukacji czytelniczej i medialnej,
      - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
      - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
      - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- a) biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
  - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
  - pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
  - gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego,
  - współpracę z pobliskimi ośrodkami kultury,
  - gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, ocenia pracę biblioteki.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
  - 1) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - 2) uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołu samokształceniowego;
  - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli, tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) tworzenie Koła Miłośników książek, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowaniu o terminie zwrotu książek i nowości czytelniczych;
  - 2) nauczyciel pomaga uczniom w doborze literatury; udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) koordynację rocznych planów pracy;
  - 2) wymianę informacji o zbiorach;
  - 3) udostępnianie zbiorów;
  - 4) przekazywanie nadwyżek książkowych (otrzymanych z darów lub aktualnie nieużytecznych).
7. Praca organizacyjna:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencji – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) ewidencja materiałów bibliotecznych;
  - 3) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - 4) zapewnienie bibliotece stałej prenumeraty;
  - 5) wydzielenie księgozbioru podręcznego, opracowywanie zbiorów w programie komputerowym MOL.
8. Uczeń zobowiązany jest do zwrócenia książki po upływie 14 dni.
9. W razie zagubienia książki uczeń zobowiązany jest do jej odkupienia lub zakupienia nowej o tej samej wartości.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
11. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
12. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
13. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
14. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je i dokonuje wydania podręczników i materiałów. Potwierdzenie odbioru kwitują rodzice po zapoznaniu się z regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników.
15. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
16. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
17. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
18. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
19. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
20. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
21. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).



### **§ 23.**

1. Dla uczniów klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.
- 1a. 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.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy są organizowane w godz. 6.00 - 16.00.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno - wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek dzieci oraz ich zainteresowania.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **§ 24.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasy, pracownię, salę gimnastyczną, pływalnię, siłownię, boisko;
- 2) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich: Samorządu Uczniowskiego i świetlicy szkolnej;
- 3) ogród szkolny - teren zieleni;
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) gabinet stomatologiczny;
- 6) gabinet pedagoga;
- 7) archiwum;
- 8) szatnię;
- 9) salę biblioteczną i czytelnię;
- 10) stołówkę szkolną.

### **§ 25.**

Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań ustala dyrektor szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 27.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W ramach szczegółowych zadań nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 1) życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów, w czasie trwania lekcji, dyżurów, organizowanych imprez, wycieczek;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, systematyczne przygotowanie do lekcji;

- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 6) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów. Oceny powinny być jawne, w przypadku kiedy uczeń się zwróci o uzasadnienie, nauczyciel uzasadnia ocenę;
  - 7) udzielanie pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, kontakt z pedagogiem, psychologiem i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, kursach, studiach, itp.;
  - 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
2. Wyznaczony nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w egzaminie ósmoklasisty.
  3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła kieruje się następującymi zasadami:
    - 1) wszyscy pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie przejawy przemocy, agresji słownej i fizycznej oraz stosują środki zaradcze zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
    - 2) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
    - 3) pracownicy pedagogiczni, a w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
      - a) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boisko szkolne i basen oraz zapewnienia im bezpieczeństwa zgodnie z przepisami BHP,
      - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonym miejscu i czasie,
      - c) niedopuszczania do samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez uczniów;
    - 4) uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji:
      - a) na pisemną lub ustną prośbę rodziców,
      - b) w przypadku choroby lub złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
    - 5) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub sam uczeń zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
    - 6) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
    - 7) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
    - 8) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom z jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez informację w dzienniku elektronicznym lub na tablicy ogłoszeń;
    - 9) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
    - 10) w szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
  4. Pracownicy administracji i obsługi w szczególności:
    - 1) kontrolują osoby postronne wchodzące na teren szkoły;
    - 2) powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
    - 3) podejmują natychmiastową interwencję w sytuacji zauważenia zachowań niebezpiecznych dla uczniów.

5. Osoby postronne wchodzące na teren szkoły muszą przedstawić cel swojej wizyty osobie dyżurującej lub innemu pracownikowi.
6. Nauczyciele dyżurujący są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 2) dyżury są pełnione od godz. 7:50 do zakończenia zajęć – podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom na korytarzach i w toaletach szkolnych;
  - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyrektor szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
  - 5) w razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły;
  - 6) dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców ucznia i sporządza protokół powypadkowy.
7. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek szkolnych kierują się ustalonymi zasadami:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły;
  - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli wyjście jest w obrębie miasta;
  - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli jest to wycieczka poza teren miasta;
  - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 5) na udział w wycieczce organizowanej poza teren miasta nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców;
  - 6) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „karty wycieczki”.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 27 ust. 1.
9. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy pracodawca może zastosować kary porządkowe:
  - 1) karę upomnienia;
  - 2) karę nagany;
  - 3) karę finansową.
10. Za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka wymierza się kary dyscyplinarne:
  - 1) nagana z ostrzeżeniem;
  - 2) zwolnienie z pracy;
  - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania;
  - 4) wydalenie z zawodu nauczyciela.
11. O popełnieniu czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły- organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzeczownika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
12. Prawa nauczyciela.
  - 1) Nauczyciel ma prawo do:
    - a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
    - b) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia,
    - c) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
    - d) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej,
    - e) wprowadzenia innowacji pedagogicznych i eksperymentów.

## **§ 28.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 6) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
  - 7) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 8) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień poszczególnych uczniów;
  - 9) zapoznaje rodziców i uczniów z aktami prawnymi obowiązującymi w szkole: WZO, PZO, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
3. Wychowawca jest w stałym kontakcie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez udział w kursach i konsultacjach.

## **§ 29.**

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
  - 1) zespoły przedmiotowe;
  - 2) klasowe zespoły nauczycielskie;
  - 3) zespoły wychowawcze;
  - 4) zespoły zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
  - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu;
  - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
    - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
    - g) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
    - h) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich,
    - i) prowadzenie tzw. „lekcji otwartych”,
    - j) analizowanie wyników wewnętrznego i zewnętrznego oceniania,

- k) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą klasowy zespół nauczycieli.
    - 1) pracą zespołu kieruje wychowawca danej klasy.
    - 2) cele i zadania zespołu obejmują:
      - a) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
      - b) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, w tym przedmiotowych zasad oceniania, szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
      - c) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
      - d) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi,
      - e) uzgodnienie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
      - f) ustalenie ocen uczniom z danego oddziału przed zebraniem klasyfikacyjnym/klasyfikacyjno – promocyjnym,
      - g) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
      - h) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
      - i) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia jakości pracy szkoły,
      - j) wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
  4. Nauczyciele klas I – III oraz IV – VIII tworzą zespoły wychowawcze.
    - 1) pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący;
    - 2) do zadań zespołu wychowawczego należy:
      - a) konsultowanie spostrzeżeń i opinii o uczniach,
      - b) współpraca nauczycieli i wychowawców zespołu przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych,
      - c) współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi,
      - d) planowanie i organizacja uroczystości szkolnych,
      - e) współpraca z Radą Rodziców,
      - f) opracowanie, wdrażanie i ewaluacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
  5. Do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły i programu rozwoju szkoły, dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowo – zadaniowe.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 30.**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko, spełniające obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. Listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej zostaną wywieszane przy wejściu głównym do szkoły.

### § 31.

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

### § 32.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową kształcenia ogólnego, programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) zapoznania z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny za postępy w nauce i zachowaniu;
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich poglądów i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;
  - 8) odpoczynku (bez zadawania prac domowych) w czasie ustawowych przerw świątecznych i ferii;
  - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijających jego zdolności i zainteresowania;
  - 10) uzyskania pomocy nauczyciela lub kolegów, w przypadku trudności w nauce;
  - 11) indywidualnego toku nauczania i promowania;
  - 12) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w innych przypadkach – za zgodą dyrektora szkoły;
  - 13) nagród i wyróżnień;
  - 14) udziału w wycieczkach, dyskotekach i innych formach rozrywek organizowanych przez szkołę;
  - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami;
  - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach działających w szkole;
  - 17) korzystania ze zbiorowego ubezpieczenia;
  - 18) wpływu na dobór lub zmianę nauczyciela bądź wychowawcy poprzez swoich rodziców;
  - 19) poszanowania prywatności;
  - 20) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 21) pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły;
  - 22) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
  - 23) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. W przypadku łamania praw dziecka, uczeń, jego rodzice mają prawo składania skarg :
  - 1) ustnej zgłoszonej do wychowawcy klasy;
  - 2) ustnej lub pisemnej złożonej do pedagoga szkolnego;
  - 3) ustnej i pisemnej złożonej do dyrektora szkoły;
  - 4) pisemnej złożonej do organu prowadzącego;
  - 5) pisemnej złożonej do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty.
3. Wychowawca i pedagog szkoły, do którego wpłynęła skarga rozpatruje ją w ciągu 7 dni.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni i przedstawia odpowiedź w formie pisemnej.

### § 33.

1. W ramach zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia według tygodniowego rozkładu i przybywać na nie punktualnie;
  - 2) mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe oraz stosować się do wszystkich poleceń nauczyciela;
  - 4) dbać o mienie szkoły oraz o porządek w miejscu, w którym przebywa;
  - 5) w ciągu miesiąca naprawić celowo wyrządzone szkody materialne lub pokryć koszty naprawy;
  - 6) uczęszczać na zorganizowane dla niego zajęcia wyrównawcze, zwolnienie z zajęć jest możliwe jedynie na pisemną prośbę rodziców dziecka;
  - 7) pozostawać na terenie szkoły podczas trwania wszystkich zajęć.
2. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) rodzic ucznia ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę klasy za nieusprawiedliwione;
  - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia może mieć formę:
    - a) pisemnego oświadczenia rodziców o jej przyczynach,
    - b) zaświadczenia lekarskiego,
    - c) ustaloną przez wychowawcę klasy;
  - 3) rodzice mają obowiązek powiadomić szkołę o przyczynach nieobecności ucznia po 7 dniach jej trwania;
  - 4) w przypadku dużej absencji szkolnej ustala się następujące procedury postępowania:
    - a) wychowawca bezzwłocznie powiadamia rodziców i ustala z nimi termin spotkania,
    - b) wychowawca w obecności dyrektora szkoły informuje rodziców o warunkach klasyfikacji uczniów,
    - c) wychowawca informuje rodziców o dalszym trybie postępowania, jeśli absencja będzie się utrzymywać,
    - d) jeśli uczeń nadal nie wywiązuje się z obowiązków, szkoła powiadamia dzielnicowego, pełnomocnika do spraw nieletnich Komendy Powiatowej Policji, sąd dla nieletnich, sąd grodzki.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju oraz dbania o wygląd:
  - 1) na terenie szkoły obowiązuje uczniów obuwie zastępcze;
  - 2) każdy uczeń posiada strój galowy, który nosi w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
    - d) przez strój galowy należy rozumieć:
      - dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
      - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
  - 3) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy i nauki;
  - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych.
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) z urządzeń elektronicznych uczeń może korzystać jedynie za zgodą nauczyciela;
  - 3) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania bez zgody osoby fotografowanej czy nagrywanej;
  - 4) jeżeli uczeń złamie ustalone zasady, nauczyciel:
    - a) odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
    - b) informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.

- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub kradzież wyżej wymienionych urządzeń.
5. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek:
  - 1) przeciwstawiać się wszelkim zachowaniom agresywnym;
  - 2) dbać o kulturę języka;
  - 3) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;
  - 4) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 5) wystrzegać się wszelkich nałogów, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie odurzać się;
  - 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) stosować się do wymagań nauczyciela przedmiotu oraz nauczyciela dyżurującego;
  - 8) szanować poglądy, przekonania oraz prywatność innych osób.
6. Uczeń ma obowiązek kulturalnie zachowywać się poza szkołą.

### **§ 34.**

1. Nagrodę może przyznać:
  - 1) wychowawca;
  - 2) dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej;
  - 3) organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 5) nauczyciel uczący w szkole;
  - 6) pedagog szkolny
  - 7) psycholog szkolny.
2. Kary może udzielić:
  - 1) wychowawca;
  - 2) dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) nauczyciel uczący w szkole;
  - 5) pedagog szkolny;
  - 6) psycholog szkolny.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary może występować:
  - 1) wychowawca;
  - 2) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 3) dyrektor szkoły;
  - 4) nauczyciel – bibliotekarz;
  - 5) nauczyciel świetlicy;
  - 6) inni nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 7) samorząd klasowy, samorząd szkolny;
4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) wybitne osiągnięcia w przedmiocie;
  - 4) 100% frekwencję;
  - 5) wzorowe czytelnictwo.
5. Nagrodą może być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) udział w spotkaniu „Nasi najlepsi”;
  - 7) wyeksponowanie dyplomów potwierdzających wybitne osiągnięcia uczniów.



6. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie szkoły, uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
- 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego lub zeszytu;
  - 3) naganą udzieloną przez wychowawcę klasy;
  - 4) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 5) uchylony;
  - 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) zakazem uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
  - 8) uchylony;
  - 9) uchylony;
  - 10) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum klasy lub szkoły;
  - 11) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 12) uchylony;
  - 13) przeniesieniem do innej szkoły.
7. Ucznia karze się w zależności od przewinienia:
- 1) podstawowym obowiązkiem ucznia jest punktualne przybycie i obecność na zajęciach:
    - a) spóźnianie się i nieusprawiedliwianie nieobecności na zajęciach wpływa na ocenę zachowania;
    - b) w przypadku pojedynczych ucieczek z lekcji uczeń otrzymuje naganę wychowawcy i uwagę wpisaną do dziennika;
    - c) częstsze ucieczki z lekcji skutkują naganą dyrektora i wezwaniem rodziców do szkoły;
    - d) samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych nie może być usprawiedliwione przez rodziców;
  - 2) uczeń powinien dbać o kulturę i czystość języka polskiego oraz nie ulegać nałogom:
    - a) jeżeli uczeń używa wulgarnego słownictwa wówczas nauczyciel, który jest świadkiem wydarzenia udziela uczniowi upomnienia,
    - b) w przypadku powtarzania się tej sytuacji nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy,
    - c) w przypadku palenia tytoniu na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu:
      - za pierwszym razem nauczyciel będący świadkiem wydarzenia informuje o tym wychowawcę klasy, który powiadamia rodziców i wpisuje uwagę do dziennika,
      - za drugim razem wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i udziela nagany,
      - częstsze przypadki palenia tytoniu karane są naganą dyrektora szkoły, pozbawieniem funkcji pełnionych na forum klasy lub szkoły i mają wpływ na ocenę zachowania,;
    - d) w przypadku spożywania alkoholu lub podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych:
      - osoba będąca świadkiem wydarzenia informuje o tym fakcie wychowawcę, który powiadamia rodziców (w przypadku nieobecności wychowawcy powiadamia dyrektora szkoły lub pedagoga). Wychowawca udziela uczniowi nagany.
      - za kolejne próby uczeń karany jest przeniesieniem do równoległej klasy,
      - uchylony,
      - ostateczną karą jest przeniesienie do innej szkoły,
      - każdorazowe wykroczenie ma wpływ na ocenę zachowania;
  - 3) uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo swoje i innych:
    - a) w przypadku pierwszej bójki uczeń otrzymuje upomnienie i uwagę wpisaną do dziennika lekcyjnego przez wychowawcę,
    - b) powtarzanie się zachowań agresywnych jest karane naganą udzieloną przez dyrektora szkoły, zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, ma wpływ na ocenę zachowania;
    - c) uchylony,
    - d) uchylony,
  - 4) uczeń powinien szanować cudzą własność:
    - a) w przypadku kradzieży i wymuszeń uczeń zostaje ukarany wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego, zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- b) kolejne kradzieże i wymuszenia karane są zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach oraz mają wpływ na ocenę zachowania,
- 5) uczeń powinien przestrzegać porządku i dyscypliny w trakcie zajęć lekcyjnych:
    - a) za łamanie zasad obowiązujących na lekcji uczeń zostaje ukarany upomnieniem ustnym, wpisaniem uwagi do dziennika, naganą wychowawcy, naganą dyrektora.
    - b) łamanie zasad wpływa na ocenę zachowania.
8. uchylony
  9. uchylony
  10. uchylony
  11. uchylony
  12. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 6, pkt 6, 7, 10, 11 może zostać zawieszona przez dyrektora szkoły na czas próbny (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, z wyłączeniem rodziców ucznia podlegającego karze.
  13. W ciągu 7 dni uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od otrzymanej kary:
    - 1) do dyrektora szkoły, jeżeli kary udzielił nauczyciel lub wychowawca;
    - 2) do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora, jeżeli kary udzielił dyrektor;
    - 3) po rozpatrzeniu wyjaśnień uczeń otrzymuje pisemną decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu w ciągu 7 dni.
  14. Procedura odwoławcza:
    - 1) uczeń lub rodzice w ciągu 7 dni od otrzymania kary mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły na piśmie;
    - 2) dyrektor w ciągu 7 dni pisemnie ustosunkowuje się do złożonego odwołania:
      - a) może karę utrzymać w mocy,
      - b) może karę anulować lub złagodzić.
  15. Od decyzji dyrektora uczeń lub rodzice mogą się odwołać do Kuratora Oświaty w Lublinie.
  16. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi;
    - 2) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
    - 3) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
    - 4) handluje nielegalnymi substancjami psychoaktywnymi;
    - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
    - 6) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
    - 7) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
  17. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie, lub zastosowaniu wobec niego kary.
  18. O nałożeniu kary (z wyjątkiem upomnienia ustnego) natychmiast powiadamia się rodziców w następującej formie:
    - 1) rozmowy telefonicznej;
    - 2) wpisu do zeszytu przedmiotowego;
    - 3) wpisu do dziennika;
    - 4) pisemnego wezwania.
  19. W przypadku rozwiązywania problemów związanych z częstym naruszaniem zasad obowiązujących w szkole stosuje się zapisy dotyczące szkolnych działań interwencyjnych:
    - 1) bezzwłocznie powiadamia się rodziców;
    - 2) przeprowadza się rozmowę z uczniem;
    - 3) ustala się jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami;
    - 4) przeprowadza się rozmowę z rodzicami podczas, której wspólnie ustala się sposób postępowania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, rozważa się możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej;

- 5) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt;
- 6) nadzór nad wypełnianiem kontraktu sprawują rodzice i zespół interwencyjny;
- 7) zgłasza się sprawę do sądu rodzinnego w przypadku braku współpracy ze strony rodziców i dalszego łamania zasad przez ucznia;
- 8) w przypadku zagrożenia zdrowia zapewnia się pomoc medyczną;
- 9) wzywa się policję gdy:
  - a) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
  - b) znaleziono na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne,
  - c) istnieje podejrzenie, że uczeń posiada nielegalne substancje psychoaktywne,
  - d) stwierdzono, że uczeń dopuścił się kradzieży lub innych wykroczeń.

## **Rozdział 7**

### **Wewnętrzne Zasady Oceniania**

#### **§ 35.**

1. Wprowadza się szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, a także warunki i tryb ich poprawiania.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce. Informowanie o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz wskazywanie na ewentualne braki w tym zakresie;
  - 2) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) wdrażanie, motywowanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny własnej pracy;
  - 4) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 5) okresowe (półroczne i roczne) podsumowywanie wiadomości i umiejętności ucznia i określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny), według skali § 37 ust.3;
  - 6) pobudzanie nauczycieli do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi ustnej informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zawarte są w PZO.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:
  - 1) systematycznie i wieloaspektowo (w różnorodnych formach);
  - 2) na podstawie kryteriów opracowanych w PZO z uwzględnieniem § 38;
  - 3) rzetelnie (uczciwie, dokładnie, należycie).

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Nauczyciel wystawioną ocenę każdorazowo uzasadnia.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

### **§ 36.**

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów jest częścią procesu ewaluacji, rozumianego jako ciąg działań polegających na kontroli czynności dydaktycznych, sprawdzaniu ich efektów (rezultatów), wystawianiu ocen oraz modyfikowaniu przyjętych strategii dydaktycznych stosownie do wniosków wynikających z kontroli.
2. Kontrola osiągnięć uczniów opiera się na wyraźnym, czytelnym dla uczniów zakresie wymaganych wiadomości i umiejętności oraz jest uzupełniona opisem stosowanych przez nauczyciela form kontroli i kryteriów oceniania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, szczególnie zwracając uwagę na kryteria wystawiania stopni szkolnych okresowych i rocznych, o których mowa w § 37 oraz kryteria oceny z zachowania, o których mowa w § 39 ust.8.
5. Nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, celem obiektywnej oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów. W procesie nauczania - uczenia się nauczyciele stosują następujące metody kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) obserwacja pracy ucznia i jego aktywność podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) kontrola umiejętności praktycznych;
  - 3) kontrola wypowiedzi ustnych;
  - 4) kontrola prac pisemnych;
  - 5) kontrola zeszytów ćwiczeń i zeszytów przedmiotowych.
6. Formy prac kontrolnych:
  - 1) kartkówka;
  - 2) klasówka;
  - 3) wypracowanie;
  - 4) test;
  - 5) pisanie z pamięci i ze słuchu.
7. Zakres i termin zapowiedzi prac kontrolnych:
  - 1) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;
  - 2) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję;
  - 3) z ostatniego działu - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
8. Normy ilościowe:
  - 1) najwyżej dwa sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z działu wiadomości.
9. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki - 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany - 2 tygodnie;
  - 3) wypracowania - 2 tygodnie;

- 4) pisanie z pamięci i ze słuchu - 1 tydzień.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, po zapoznaniu się z oceną prace oddaje nauczycielowi.
11. Wszystkie prace pisemne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
12. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia.
13. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
14. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
15. Nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie ma formę ustną lub pisemną na wniosek rodzica.
16. (uchylony)
17. Forma, termin poprawy i zaliczania sprawdzianów z działu materiału uzgodnione winno być z nauczycielem uczącym.

### **§ 37.**

1. Nauczyciele klas I - III oceny bieżące wyrażają w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg 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.
4. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków „+” i „-” w ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej śródrocznej.
5. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów, prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów.
  - 1) 90% - 100% - stopień bardzo dobry;
  - 2) 75% - 89% - stopień dobry;
  - 3) 50% - 74% - stopień dostateczny;
  - 4) 30% - 49% - stopień dopuszczający;
  - 5) 0% - 29% - stopień niedostateczny.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał minimum 95% i wykonał zadanie dodatkowe.
7. Szczegółowe kryteria oceny pracy pisemnej (zadania otwartego) ustala nauczyciel danego przedmiotu.
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
10. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
  - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
11. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiadomości i umiejętności ucznia w klasach IV-VIII z zajęć edukacyjnych w szkole:
- 1) liczba wystawianych uczniowi w każdym okresie ocen cząstkowych powinna wynosić tyle co tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa (w przypadku systematycznej obecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu);
  - 2) bieżąca ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być dokonywana w oparciu o kryteria wystawiania stopni, o których mowa w § 36 oraz uwzględniać oceny cząstkowe wystawione w bieżącej pracy z uczniem.
12. Nauczyciele klas IV-VIII odnotowują oceny uczniów w postaci stopni szkolnych, o których mowa w ust. 3, w dzienniku. Dopuszcza się odnotowanie w dzienniku dodatkowych znaków "+", "-", "np. jako elementu oceny wybranej aktywności ucznia. Inne formy oceny uczniów nauczyciele odnotowują w dzienniku zgodnie z ustaleniami w PZO.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 35 ust. 3 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej nie może być wydana wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
15. Opinia wydawana jest na wniosek:
- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców;
  - 2) rodziców.
16. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje go do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców.
17. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

### § 38.

1. Ustala się następujące kryteria na stopnie śródroczne i roczne:

Stopień	Opanowane umiejętności	Posiadane wiadomości
Celujący	1. Uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości.	Uczeń posiada wiadomości wykraczające znacznie poza zakres materiału

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów popularnonaukowych (odpowiednich do wieku).</li> <li>3. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.</li> <li>4. Potrafi poprawnie rozumować kategoriami przyczynowo - skutkowymi, umie wiązać wiedzę zdobytą na wielu przedmiotach, całościowo ujmuje problemy.</li> <li>5. Wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów. Wyraża swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji.</li> <li>6. W twórczy sposób próbuje stawiać nowe hipotezy, rozwiązywać zadania nowymi sposobami, wyciągać interesujące wnioski i proponować nowe spojrzenie na problemy.</li> <li>7. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów.</li> <li>8. Jest autorem prac wykonanych dowolną techniką, o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych.</li> <li>9. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego; uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.</li> </ol>	<p>programowego. Dodatkowa wiedza jest efektem samodzielnych poszukiwań w wielu różnych źródłach informacji oraz własnych przemyśleń.</p>
bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości.</li> <li>2. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.</li> <li>3. Rozwiązuje dodatkowe zadania.</li> <li>4. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji.</li> <li>5. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych, pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego.</li> <li>6. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.</li> </ol>	<p>Uczeń posiada zasób wiedzy określany programem oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji.</p>
Dobry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.</li> <li>2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.</li> </ol>	<p>Uczeń opanował materiał programowy w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania.</li> <li>4. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Umie samodzielnie wnioskować.</li> <li>5. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym.</li> </ol>	
dostateczny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.</li> <li>2. Potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</li> </ol>	Uczeń opanował podstawowe wiadomości programowe pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.
dopuszczający	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń pod kierunkiem nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności.</li> <li>2. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.</li> <li>3. Wykazuje chęć do dalszej nauki, co przy pomocy nauczyciela umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianego programem.</li> </ol>	Uczeń posiada wiadomości niezbędne do dalszej nauki, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
niedostateczny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń nie potrafi wykonywać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.</li> <li>2. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności.</li> </ol>	Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokują one na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Przy ustaleniu oceny z techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 39.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia szczególnie funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
3. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust.2 pkt 2.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą, wyrażającą się w:
  - a) postawie ucznia wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
  - b) respektowaniu norm społecznych przyjętych w szkole,
  - c) dbałości o kulturę języka,
  - d) godnym i kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
  - e) dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - f) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - g) poszanowaniu mienia szkoły i własności osobistej oraz trosce o wygląd najbliższego otoczenia;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się w:
  - a) systematyczności i punktualności w uczestniczeniu w zajęciach lekcyjnych,
  - b) stopniu pilności i systematyczności wykonywania obowiązków szkolnych,
  - c) wytrwałości i samodzielności w przewyżnianiu trudności edukacyjnych;
- 3) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, wyrażający się w:
  - a) stopniu zaangażowania i wywiązywania się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - b) umiejętności współdziałania w zespole i trosce o efekty jego pracy,
  - c) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) pomaganiu innym, na miarę swoich sił i możliwości,
  - e) angażowaniu się w pracę wolontariacką,
  - f) reprezentowaniu szkoły w konkursach i zawodach.

8. Kryteria oceny zachowania.

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) zawsze wypełnia postanowienia zawarte w Statucie Szkoły,
  - b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
  - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - e) respektuje zasady współżycia społecznego,
  - f) reaguje na przejawy zła,
  - g) dba o honor i tradycje szkoły,
  - h) na miarę swoich sił pomaga tym, którzy potrzebują pomocy,
  - i) rzetelnie poszerza swoją wiedzę, rozwija umiejętności i zdolności uczestnicząc w kołach zainteresowań,
  - j) poszukuje nowych obszarów dla własnej aktywności,
  - k) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
  - l) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - m) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - n) chętnie, aktywnie i zgodnie współpracuje z innymi na terenie klasy i szkoły realizując wspólne zadania, troszczy się o efekty pracy zespołu,
  - o) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
  - p) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność osobistą;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - b) pilnie wypełnia obowiązki szkolne,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
  - d) dba o honor i tradycje szkoły,
  - e) respektuje normy i zasady obowiązujące w szkole,
  - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - g) unika konfliktów z kolegami i innymi osobami,
  - h) potrafi zgodnie współpracować z innymi podczas realizacji zadań, dba o efekty tej pracy,
  - i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - j) stara się poszerzać swoją wiedzę i umiejętności uczestnicząc w kołach zainteresowań,

- k) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
  - l) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność osobistą;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) najczęściej przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - d) zwraca uwagę na kulturę słowa,
  - e) zazwyczaj respektuje normy obowiązujące w szkole, a w przypadku ich złamania zastosowane środki zaradcze przynoszą efekty,
  - f) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole i poza nią,
  - g) na ogół dba o honor i tradycje szkoły,
  - h) potrafi współpracować z grupą, jednak nie zawsze troszczy się o efekty jej pracy,
  - i) pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
  - j) szanuje mienie szkolne i własność osobistą;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły, jednak zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty,
  - b) sporadycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - c) przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) na ogół kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole i poza nią,
  - e) czasami utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych,
  - f) nie stosuje używek, papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - g) szanuje mienie szkolne i własność osobistą,
  - h) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły,
  - b) nie reaguje na upomnienia, nie zmienia swojego zachowania,
  - c) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne,
  - e) utrudnia prowadzenie lekcji,
  - f) zachowuje się agresywnie,
  - g) stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - h) nakłania innych do niewłaściwych zachowań,
  - i) z lekceważeniem odnosi się do uczniów i dorosłych w szkole i poza nią,
  - j) niszczy mienie szkoły, przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - k) zdarza mu się stosować używki, papierosy, alkohol, narkotyki;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły,
  - b) nie wykazuje chęci poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - c) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - d) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi,
  - f) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - g) zachowuje się agresywnie, wulgarnie i arogancko wobec kolegów, nauczycieli i innych dorosłych,
  - h) stosuje używki, papierosy, alkohol, narkotyki,
  - i) umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne.
9. Uwagi o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele odnotowują w formie opisowej w dzienniku elektronicznym.
10. Uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej zachowania ucznia wychowawca klasy sporządza na piśmie i dołącza do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

11. Nie ustala się oceny zachowania jeśli uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Wpisuje się „nie ustala się”.
12. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 40.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 4 do 10 dni przed zakończeniem zajęć w danym półroczu (roku szkolnym).
4. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg kryteriów zawartych w § 39 ust.8.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 37 ust.3 i § 39 ust.4.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I - III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 46.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę swoich możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) respektowanie wytycznych zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej odnośnie wymagań edukacyjnych;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w klasach I - III;
  - 3) różnicowanie wymagań edukacyjnych;
  - 4) opracowanie i wdrożenie indywidualnego programu naprawczego.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Dotyczy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Uczeń, który uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wliczać się będą do średniej ocen.
11. Udział uczniów w zajęciach sportowych realizowanych w oddziałach sportowych na świadectwach szkolnych i arkuszach ocen odnotowuje się w części „Obowiązkowe zajęcia edukacyjne” na kolejnej wolnej pozycji. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć należy wstawić poziomą kreskę.

#### **§ 41.**

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca klasy, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel uczący ucznia.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawić harmonogram zebrań na bieżący rok szkolny oraz poinformować rodziców o obowiązku uczestnictwa w w/w zebraniach.

3. Ramowy harmonogram zebrań z rodzicami przedstawia dyrektor szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia o przewidzianych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
5. (uchylony).
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej (podczas zebrania z rodzicami).
7. (uchylony)
8. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi oraz rocznymi wpisanymi do dziennika elektronicznego.

#### **§ 42.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
6. Na podstawie opinii wskazującej, jakiego rodzaju ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres, zwalnia się ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

#### **§ 43.**

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 przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli uczeń posiada zdolności umożliwiające samodzielne uzupełnienie ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach;
  - 2) silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się – spowodowanych zdarzeniami losowymi;
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się jego termin z uczniem i jego rodzicami .
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust. 2.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1 i § 44.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 44.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
    - d) termin sprawdzianu,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) imię i nazwisko ucznia,
  - c) termin posiedzenia komisji,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustnych odpowiedziach oraz związanej informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) obecność w trakcie wszystkich wcześniejszych klasowych prac pisemnych;
  - 2) obecność na zajęciach bądź usprawiedliwione nieobecności;
  - 3) oceny uzyskane przez ucznia w trakcie całego roku są zbliżone do oceny, którą uczeń chce uzyskać.
12. Formą poprawy oceny jest sprawdzian pisemny przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i obejmujący swym zakresem materiał przewidziany i zrealizowany w danym roku szkolnym.
13. Uczeń, który chce poprawić przewidywaną dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną, zwraca się w formie pisemnej prośby do nauczyciela danego przedmiotu, następnego dnia po otrzymaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
14. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę o wpłynięciu takiego podania i skonsultować zasadność prośby ucznia.
15. Ocenę zachowania można poprawić tylko w sytuacji, gdy po ustaleniu oceny – podczas konsultacji nauczycieli i uczniów – istniała możliwość wystawienia oceny wyższej, a wychowawca zdecydował ostatecznie o niższej ocenie. Decyzję o ocenie po ponownych konsultacjach podejmuje wychowawca.

## **§ 45.**

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 46 ust. 10.
3. (uchylony)
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 46 ust. 10.

7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 5;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 48 ust. 27 i 28.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Potwierdzeniem ukończenia szkoły podstawowej jest świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 46.**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach:
  - 1) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
  - 2) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełniania braków wynikających z różnic programowych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
  - 4) termin egzaminu poprawkowego;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu 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 szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 47.**

1. W procesie ewaluacji WZO biorą udział:
  - 1) uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski;
  - 2) rodzice poprzez Radę Rodziców;
  - 3) nauczyciele poprzez zespoły międzyprzedmiotowe.
2. Po każdym zakończonym okresie klasyfikacyjnym danego roku szkolnego SU, Rada Rodziców i zespoły międzyprzedmiotowe dokonują analizy i weryfikacji WZO. Opracowane na piśmie wnioski przekazywane są do dyrektora szkoły, który przedstawia je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Zmian w WZO dokonuje Rada Pedagogiczna.
4. Zmian w PZO dokonuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje je do zaakceptowania dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku naruszenia przepisów WZO lub PZO dotyczących wystawiania ocen śródrocznych i rocznych uczeń, rodzic lub wychowawca ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły.

#### **§ 48.**

1. W klasie ósmej Szkoły Podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny. Każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu lub danej części egzaminu w danym roku szkolnym, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole.
4. W szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora OKE, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek na wyrażenie zgody składa do dyrektora OKE dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony w terminie późniejszym.
5. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać aby ukończyć szkołę.
6. Egzamin ósmoklasisty zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
8. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
9. W latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.

10. Począwszy od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
11. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Do 30 września rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:
  - 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) od 2022 wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
13. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) Pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - 2) Drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - 3) Trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
14. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
15. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmioty rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
16. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku, które są ustawione w jednym kierunku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych i niepełnosprawnych leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
17. Do sali nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
18. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
19. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych, ani się ich nie komentuje.
20. Uczeń, który jest chory może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
21. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w informatorze publikowanym corocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.
22. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie, oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
23. Uczniowie z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej, sytuacją kryzysową lub traumatyczną lub ograniczoną znajomością języka polskiego, utrudniającą zrozumienie czytanego tekstu po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, wydanej na wniosek nauczyciela, specjalisty, rodzica, przystępują do egzaminu w warunkach lub formach dostosowanych do potrzeb i możliwości zdającego.
24. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
25. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.

26. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora OKE o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
27. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
28. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, inne niż w ust. 27 może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
29. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu, na podstawie zaświadczenia.
30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
31. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 29 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje OKE o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
32. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany jest wynik procentowy, oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z danego przedmiotu.
33. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważane na drodze sądowej.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie rodziców ze szkołą**

#### **§ 49.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania;
  - 3) znajomości Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 4) wpływu na plan pracy wychowawcy klasy oraz formy wychowania swojego dziecka;
  - 5) poznania systemu organizacji zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 8) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 9) wpływu na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy klasy, jeżeli złożą do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem i wniosek ten będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy;
  - 10) kontaktu z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, dyrektorem;
  - 11) decydowania w sprawach badań psychologicznych swoich dzieci.

2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zadbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) systematycznie kontrolować osiągnięcia dziecka;
  - 5) dbać o higienę osobistą swoich dzieci;
  - 6) usprawiedliwiać każdą nieobecność dziecka;
  - 7) rekompensować szkody materialne celowo wyrządzone przez ich dzieci;
  - 8) respektować uchwały Rady Rodziców.

## **§ 50.**

1. Formy współpracy nauczycieli i rodziców :
  - 1) indywidualne rozmowy potwierdzone wpisem do dziennika;
  - 2) zebrania klasowe, na których obecność potwierdzona jest podpisem rodziców;
  - 3) udział rodziców w imprezach szkolnych, wycieczkach, rajdach;
  - 4) udział rodziców w imprezie „Nasi najlepsi”.
2. Informacji dotyczących nauki i zachowania dziecka w szkole może udzielić wychowawca, nauczyciel, pedagog, dyrektor.
3. Informacje dotyczące dziecka mogą być przekazywane na spotkaniach z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy, nauczycielem, pedagogiem, dyrektorem.
4. Informacji o uczniu nauczyciele nie udzielają podczas lekcji.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się wg harmonogramu, który przedstawia dyrektor szkoły podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami.
6. Rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub innej formy kontaktu.
7. W przypadku gdy rodzice nie wywiązują się z obowiązku systematycznego kontrolowania osiągnięć dziecka:
  - 1) wychowawca telefonicznie lub pisemnie wzywa do szkoły rodziców;
  - 2) jeżeli rodzice nie zgłaszają się na wezwanie wówczas wychowawca zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
  - 3) pedagog szkolny powiadamia dzielnicowego, a następnie sąd rodzinny.

## **Rozdział 9 Ceremoniał szkoły**

### **§ 51.**

1. Stałe uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Dzień Dziecka.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię Adama Mickiewicza i własny sztandar.
5. Pocztę sztandarowym opiekuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
  - 1) poczet sztandarowy powoływany jest corocznie;
  - 2) w skład pocztu wchodzi wytypowani uczniowie szkoły, wyróżniający się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu;
  - 3) decyzją opiekuna pocztu uczniowie mogą być powoływani, bądź odwoływani ze składu;

- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami;
- 5) insygniami poczty są białe rękawiczki oraz biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 52.**

Szkoła Podstawowa nr 10 w Puławach prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 53.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.  
Szkoła używa pieczęci zgodnie z aktem nadania szkole imienia - Szkoła Podstawowa nr 10 w Puławach im. Adama Mickiewicza.

#### **§ 54.**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 55.**

1. Wnioskować o zmiany w statucie mogą:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) Organy szkoły.
2. Przy nowelizacji statutu obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - 1) Zespół zadaniowy przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
  - 2) Projekt jest konsultowany z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  - 3) Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły;
  - 4) Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały;
  - 5) Po każdej nowelizacji Statutu Szkoły dyrektor ogłasza tekst ujednolicony.
3. Osoby zainteresowane mają możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły. Statut Szkoły znajduje się do wglądu:
  - 1) u dyrektora szkoły;
  - 2) w bibliotece szkolnej;
  - 3) u przewodniczącego Rady Rodziców;
  - 4) na szkolnej stronie internetowej.

#### **§ 56.**

Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.