

# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie



**Spis treści:**

<b>Rozdział I Postanowienia ogólne.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział III Organy i ich kompetencje.....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>32</b>
<b>Rozdział VII Uczniowie szkoły.....</b>	<b>48</b>
<b>Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....</b>	<b>55</b>

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
  - 2) **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie wchodzącą w skład Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie;
  - 3) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 4) **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - 5) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 6) **Specjaliście** - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
  - 7) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych nr 3 w Pleszewie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Pleszew, siedzibą organu prowadzącego jest ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.

### § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich mieści się w budynkach Zespołu Szkół Publicznych nr 3 w Pleszewie, ul. Bolesława Krzywoustego 4, 63-300 Pleszew.
3. Szkoła prowadzi własną stronę internetową: [www.trojka.pleszew.pl](http://www.trojka.pleszew.pl) oraz profile w mediach społecznościowych.

### § 3

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynika z obowiązujących przepisów.
  - 1) Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Edukacja w klasach I-III odbywa się na dwie zmiany, w klasach IV –VIII obowiązuje jednozmianowość.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne drugiej zmiany trwają do godziny 15.20.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii w danym roku szkolnym określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

8. Rok szkolny składa się z dwóch okresów, zwanych półrociami. Termin zakończenia pierwszego półrocza jest uzależniony od terminu ferii zimowych:
  - 1) jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, pierwsze półrocze kończy się w piątek w ostatnim tygodniu przed ich rozpoczęciem;
  - 2) jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, pierwsze półrocze kończy się w piątek w trzecim tygodniu stycznia.
9. Zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych przypada w ostatni piątek czerwca.
10. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sale komputerowe, językowe, przedmiotowe,
  - 2) biblioteki wraz z czytelnią,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej; pedagoga szkolnego,
  - 5) małej sali gimnastycznej i hali sportowej,
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - 7) szatni,
  - 8) boisk szkolnych wraz z urządzeniami rekreacyjnymi i terenami zielonymi,
  - 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 10) sklepiku szkolnego wraz z kawiarenką.
11. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych, zabezpieczając brak dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
13. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej narodowej i religijnej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami oraz samodzielnie w zakresie działalności innowacyjnej wspierającej procesy dydaktyczno-wychowawcze;
  - 16) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 17) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
  5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 4a

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez

zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - f) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki.
- 4) Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- a) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - b) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - c) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## § 5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
3. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie Oświatowym, Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

#### § 6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i turniejach;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej również poprzez organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

#### § 7

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;



- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

#### § 8

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MGOPS, Rady Rodziców oraz instytucji pozarządowych.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Uczniowi - cudzoziemcowi przebywającemu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny mogą być przyznawane świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym na zasadach określonych w rozdziale 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583).

#### § 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia; lub nauczyciel/pracownik obsługi poproszony/wyznaczony przez nauczyciela właściwego prowadzącego zajęcia
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury oraz pracownicy obsługi.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe w szczególności rodzice.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe, zapewniając bezpieczeństwo uczniom.

#### § 10

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

#### § 11

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.



2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III edukacji wczesnoszkolnej i IV-VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące.
6. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **Rozdział II**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### § 12

Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie;
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie.

#### § 13

1. Głównym celem działania organów szkoły jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań szkoły, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

#### § 14

Kompetencje i zadania Dyrektora jednostki określa Statut Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie.

#### § 15

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej jednostki określa Statut Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie.

#### § 16

Kompetencje i zadania Rady Rodziców jednostki określa Statut Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie

#### § 17

Kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego jednostki określa Statut Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie.

#### § 18

1. Szczegółowe zasady współdziałania organów jednostki określa Statutu Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie.

2. Szczegółowe zasady rozwiązywania sporów powstałymi pomiędzy organami jednostki określa statut Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 19

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
4. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.

5. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 3 i 4 określają przepisy odrębne.

#### § 21

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 1a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami edukację rozpoczyna dziecko od 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje sześciolatkę, jeżeli:
  - 1) korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez odpowiednią poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### § 22

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły podstawowej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełno sprawnościami
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia pozalekcyjne.
2. W celu realizacji podstawy programowej oraz dostosowania do indywidualnych możliwości ucznia dopuszcza się realizację zajęć edukacyjnych w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz:
  - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego w strukturach międzyoddziałowych;
  - 3) (uchylono);
  - 4) w formie nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
  - 6) w formach realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej, np. obozy, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, rajdy itp.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny w szkole o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciminutowe oraz piętnastominutowe.

5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, które ogłasza do końca września każdego roku szkolnego.
6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

#### § 22a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

#### § 23

1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy.
  - 1) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 5) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26

uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6) Lekcje religii mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej,

1a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

2. Uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając na początku roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

## § 24

### Zasady kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Wówczas zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem aplikacji MS TEAMS;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – e-dziennik, służbowa poczta elektroniczna lub innych dopuszczonych przez dyrektora;
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania określony przez dyrektora szkoły.
4. sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.



- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość obowiązujące w szkole:
- 1) Lekcje w czasie rzeczywistym odbywają się na platformie Teams i są realizowane zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  - 2) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  - 3) Obecność ucznia sprawdzana jest na podstawie logowania do platformy MICROSOFT TEAMS w czasie zgodnym z obowiązującym planem zajęć w czasie rzeczywistym oraz potwierdzenie jej przez mikrofon lub w przypadku jego braku wpis na czacie prowadzonej lekcji.
  - 4) Obowiązkiem ucznia jest podejmowanie aktywności określonych przez nauczyciela oraz potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem. Jest to podstawą do oceny pracy ucznia oraz wpisu obecności na lekcji.
  - 5) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich lekcjach online. W sytuacji, kiedy z przyczyn technicznych nie mógł wziąć udziału w lekcji rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego.
  - 6) Uczeń, który z różnych przyczyn nie może wziąć udziału w spotkaniu online, zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej, uzupełnienia notatki oraz wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (jak w przypadku nieobecności na zajęciach stacjonarnych).
  - 7) Podczas lekcji zdalnych uczniowie są zobowiązani zachować wszystkie zasady bezpieczeństwa dotyczące bezpiecznego korzystania z komputerów, internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
  - 8) Podczas lekcji on-line, konsultacji z nauczycielami i indywidualnych rozmów każdy uczeń jest zobowiązany pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji (zwroty grzecznościowe).
  - 9) Uczeń nie może zapraszać do grupy klasowej, dla której prowadzone są lekcje on-line, osób trzecich, nagrywać lekcji bez zgody prowadzącego nauczyciela, robić zdjęcia uczestnikom zajęć bez ich zgody.
  - 10) Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - 11) Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu problemów.
  - 12) W ramach zajęć z wychowawcą nauczyciele zapoznają się z problemami z jakimi borykają się uczniowie, wspierają ich, pomagają w rozwiązywaniu problemów, otaczają swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywują do pracy, w razie potrzeby kierują uczniów do pedagoga szkolnego.
  - 13) Zadana praca domowa nie powinna być obszerna, wymagająca od ucznia spędzania czasu przed ekranem komputera. Nauczyciel powinien określić termin oraz formę przekazu pracy do sprawdzenia.

- 14) Rodzice zachęcają dzieci do samodzielnej pracy, wspierają je, ale nie wyręczają w nauce.
- 15) Rodzice mają obowiązek być w stałym kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, zapoznawać się z komunikatami dyrektora szkoły zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły.
- 16) Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi, dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorom uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć prowadzonych w formie zdalnej.
- 17) Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła

#### § 24a

Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:

- 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
- 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.

#### § 24b

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.
2. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

#### § 24c

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania uregulowane w Statucie.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela i dopuszczony przez dyrektora .

#### § 24d

Dyrektor Szkoły zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej lub dziennik elektroniczny.

#### § 25

1. W szkole działa biblioteka z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiory biblioteki obejmują: księgozbiór podręczny, literaturę piękną (w tym lektury szkolne), podręczniki oraz literaturę popularno-naukową z różnych dziedzin, literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli, czasopisma przedmiotowo-metodyczne.



5. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie szkoły uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
6. Zadaniem biblioteki w szkole jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów wychowania i nauczania;
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 8) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych;
  - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i czytelnicy. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i czytelnią sprawuje dyrektor szkoły.
9. Dyrektor szkoły zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia, środki finansowe na funkcjonowanie biblioteki oraz kadrę biblioteki, a także zarządza spis zbiorów biblioteki i dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
10. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują: zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli i sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
13. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej odbywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora metodą spisu z natury na koniec roku kalendarzowego lub za pomocą arkuszy kontrolnych skontrum i ksiąg inwentarzowych w programie MOLNET+ nie rzadziej niż co cztery lata i w przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów lub zakupu zniszczonego bądź zagubionego podręcznika oraz książki zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
16. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

## § 26

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych - na wniosek rodziców, opiekunów prawnych organizację dojazdu do szkoły albo inne szczególne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
  - 2) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
  - 3) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 6) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
4. Świetlica działa we wszystkie dni nauki szkolnej oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Świetlica uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów w grupach wychowawczych , którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie (karta zgłoszenia opracowana do użytku wewnętrznego) przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
9. Udział w zajęciach świetlicowych uczniów dojeżdżających jest obowiązkowy w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne lub autobus. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym na zajęcia świetlicowe zapisywani są bez pisemnego zgłoszenia.
10. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole.
11. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej oraz Procedury przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

#### § 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne i dobrowolne.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

#### § 28

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nie wolno opuszczać terenu szkoły oraz przebywać w hali sportowej, za wyjątkiem godzin wychowania fizycznego oraz innych zajęć sportowych.
3. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny:
  - 1) Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50 i jest sprawowany przez nauczycieli rozpoczynających pierwszą lekcję z uczniami w danym dniu;
  - 2) Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szkoły zastępstwami.
  - 3) Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
  - 4) Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem się lekcji, zobowiązani są udać się do świetlicy, z której idą na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych i dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, podczas zawodów sportowych – nauczyciel wychowania fizycznego sprawujący opiekę nad uczniami, a podczas wycieczek, zielonych szkół – kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
6. Rekomenduje się, aby przerwy 15 minutowe uczniowie spędzali na boisku szkolnym, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.
7. Przerwy śródlekcyjne uczniowie spędzają zgodnie z harmonogramem na korytarzu szkolnym lub na boisku, a w razie deszczowej pogody w sali lekcyjnej lub na korytarzu.
8. Korzystanie z automatów w hali sportowej jest wyłącznie możliwe dla uczniów, którzy mają zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia sportowe w hali sportowej.
9. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii oraz wyjść poza teren szkoły itp.
10. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w danej sali lekcyjnej, wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami i organizacją pracy w szkole.
11. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
12. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez Dyrektora.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica również poprzez dziennik elektroniczny. Po zwolnieniu ucznia z zajęć opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje rodzic.
  - 14a. Uczeń zwolniony z zajęć jest odbierany przez rodzica lub inną wskazaną przez niego osobę, po złożeniu upoważnienia do odbioru dziecka przez inne osoby u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły. Uczniowi zabrania się opuszczania terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela.

15. W przypadku, gdy uczeń poczuł się gorzej podczas zajęć, jest skierowany do pielęgniarki szkolnej, która informuje rodzica oraz Dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia do domu. Uczeń jest odbierany przez rodzica lub przez inną upoważnioną osobę.
- 15a. Podczas nieobecności pielęgniarki, informacje o konieczności odebrania dziecka ze szkoły ze względu na złe samopoczucie przekazuje wychowawca klasy, a w sytuacji braku dostępu do wychowawcy sekretarka szkolna.
16. Nauczyciel przed i po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku do czasu ich odebrania ze szkoły. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
17. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej po ukończeniu 7 roku życia, może samodzielnie wracać do domu po zakończeniu zajęć odbywających się zgodnie z tygodniowym planem jedynie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
18. Gabinet pielęgniarki szkolnej, sekretariat oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pokoje nauczycielskie wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
19. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach;
  - 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, powinien udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
  - 5) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 6) ustalić zasady korzystania z sali lekcyjnej.
20. Uczniowie posiadają w sali lekcyjnej miejsce do przechowywania swoich książek i przyborów szkolnych.
21. Uczniów edukacji wczesnoszkolnej oraz klas 4 obowiązuje obuwie zmienne na terenie szkoły. Obuwie zmienne nie może mieć czarnej podeszwy. Uczniowie klas I - III przynoszą obuwie zmienne do szkoły w podpisanych workach. Za obuwie zmienne może służyć obuwie sportowe wykorzystywane podczas lekcji wychowania fizycznego. W ostatnim dniu nauki uczniowie zabierają worki z obuwem zmiennym do domu.
22. Uczniów klas 5-8, obowiązuje obuwie zmienne w okresie od października do końca kwietnia.
- 22a. W pozostałych miesiącach uczniowie w/w klas mogą, ale nie muszą stosować obuwia zmiennego.
23. W zależności od sytuacji epidemicznej dyrektor szkoły podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu działalności sklepiku szkolnego, organizacji przerw śródlekcyjnych i innych zasadach panujących na terenie szkoły zgodnie z wytycznymi sanitarnymi. Obowiązujące zasady organizacji w danym roku szkolnym są umieszczane na stronie internetowej szkoły.

## § 29

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego (smartfonu) i innego sprzętu elektronicznego w tym głośników na terenie szkoły według ustalonych zasad.

2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą swoich rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń korzysta ze sprzętu elektronicznego wg poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyłączeniem zajęć podczas których nauczyciel przewiduje użycie telefonu komórkowego w celach edukacyjnych,
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i odłożenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
  - 3) zabrania się filmowania, fotografowania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - 4) zabrania się nagrywania i w jakikolwiek inny sposób utrwalania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 6) nie wolno podłączać telefonów oraz innych urządzeń do sieci elektrycznej celem naładowania.
4. Wielokrotne złamanie zasad użycia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych skutkuje otrzymaniem upomnienia wychowawcy klasy, uwagi pisemnej w e-dzienniku, w konsekwencji nagany dyrektora i obniżeniem oceny zachowania.

#### § 30

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.



5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania-

### § 31

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) szczególnych uzdolnień.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego-

### § 32

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, pedagog szkolny i dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom

pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### § 33

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów – nauczyciela współorganizującego proces kształcenia lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. Uczniowi z niepełnosprawnościami można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Wniosek o przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu składa wychowawca klasy podczas rady pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale oraz za zgodą rodziców. Opinię sporządza się na piśmie. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) Braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) Psycho - emocjonalnej niegotowości ucznia do kontynuowania nauki w kolejnej klasie.
5. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.



## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 36

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
    - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
    - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
    - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) (uchylono);
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
- 3a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### § 37

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach nauczycieli działających w szkole.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
7. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
8. Nauczyciele klas I-III wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

#### § 38

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 4) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
  4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
  5. Wychowawca czuwa nad dokumentacją uczniów prowadząc Teczke Wychowawcy.

### § 39

1. Pedagog koordynuje udzielanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie zadań wychowawczych:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych;
  - 5) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 2) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 3) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
4. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie prac wyrównawczych:
  - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
  - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania zaburzeń rozwojowych.
5. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) koordynować pracę zespołów w ramach opracowywania i ewaluowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
6. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym;
  - 2) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - 3) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
7. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy;
  - 2) zapewnić w rozkładzie zajęć czas na kontakty z uczniami i rodzicami;
  - 3) współpracować ze wszystkimi organami szkoły w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
  - 4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności dydaktyczno - wychowawczych wśród uczniów;
  - 6) prowadzić dokumentację.
8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów wynikających z izolacji uczniów.
9. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### § 40

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
  3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
  4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

#### § 40a

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 42

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Specjaliści, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.
3. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  - 5) pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
  - 6) do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.



Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

- 7) Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

#### § 43

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) intendentka;
  - 2) kucharz;
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) pomoc kucharza;
  - 5) sekretarka szkoły;
  - 6) pomoc administracyjna;
  - 7) woźny;
  - 8) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

#### § 44

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu .
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowaniu o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły oraz w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) zebrania członków wolontariatu;
  - 7) pomoc potrzebującym, np. osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.

## 10) organizowanie Szkolnego Dnia Wolontariusza

4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariatu dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## § 45

1. W szkole działa mediator szkolny oraz Klub Mediatora.
2. Do zadań mediatora szkolnego należy w szczególności:
  - 1) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wśród uczniów, rodziców a także pracowników szkoły;
  - 2) propagowanie idei pokojowego rozwiązywania sporów oraz prowadzenie poradnictwa mediacyjnego wśród uczniów i rodziców;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w sytuacji problemowej;
3. Działania Klubu Mediatora realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą mediacji oraz jej propagowaniem podczas godzin wychowawczych, spotkań i organizowanych akcji;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw społecznych i umiejętności komunikacyjnych;
  - 3) rozwijanie umiejętności działania w zespole oraz inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 4) zachęcanie uczniów do działania mediacyjnego i angażowanie ich na rzecz społeczności szkolnej o charakterze regularnym (dyżury mediatora szkolnego i mediatorów rówieśniczych) oraz akcyjnym także w środowisku lokalnym.
  - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami mediatorów rówieśniczych;
  - 6) propagowanie idei rozwiązywanie konfliktów bez przemocy;
  - 7) podejmowanie działań w ramach Klubu Mediatora i informowanie o wynikach tej działalności na facebooku i stronie internetowej szkoły;
  - 8) organizowanie Międzynarodowego Dnia Mediacji w Szkole.
4. Klubem Mediatora opiekuje się mediator szkolny.
5. Szczegółowe zadania mediatora szkolnego i organizację działalności Klubu Mediatora określają procedury postępowania mediacyjnego w szkole.

## § 46

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
  6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 47

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

### Rozdział VI

#### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali i w określonych formach;
  - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. (uchylono).
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.
10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
12. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie ósmej.

#### § 49

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o

promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania

#### § 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Potwierdzenie zapoznania się z informacjami zawartymi w ust.1 i 2 przez uczniów oraz rodziców zawarte jest w Teczce Wychowawcy oraz w zeszytach przedmiotowych.
4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;



- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.
6. Uczeń jest klasyfikowany z danego przedmiotu, na podstawie obecności na zajęciach oraz ocen bieżących. Decyzję o braku klasyfikacji (w przypadku braku ocen bieżących i obecności poniżej 50%) z danego przedmiotu należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zapobiegały wystąpieniom takich sytuacji (stałe informowanie ucznia i rodziców).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – głównie: systematyczność udziału ucznia w zajęciach, postawę podczas lekcji oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej w szkole i poza szkołą.
8. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
  - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczniowie realizują przedmiot wychowanie do życia w rodzinie. Rodzic może napisać rezygnację z udziału dziecka w zajęciach na początku roku szkolnego. W ocenianiu śródrocznym i końcowo rocznym stosuje się zaliczenie na podstawie uczestnictwa w zajęciach. Forma stosowanego wpisu brzmi: uczestniczył/ła. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest na następujących zasadach:

- 1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
  - 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne lub pisemne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
  - 3) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - 4) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Uczeń może skopiować swoją pracę lub otrzymać ją do domu. W przypadku otrzymania pracy do domu zobowiązany jest ją zwrócić nauczycielowi w wyznaczonym terminie. Niedotrzymanie terminu zwrotu, skutkuje brakiem możliwości otrzymania do domu kolejnej pracy pisemnej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
6. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 52

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga doskonalenia.
2. Ocena bieżąca:
  - 1) to słowna lub pisemna (w zeszytach lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia
  - 2) polega na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej
  - 3) ma charakter ciągły



- 4) jest skoncentrowana na dziecku, jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach a) uczenia się
- 5) podkreśla zarówno osiągnięcia ucznia (wynik) i drogę do uzyskania efektu jego działań (proces).
3. Bieżące osiągnięcia i postępy uczniów zapisywane są w dzienniku elektronicznym w postaci dużych znaków literowych, W oraz od A do D. W przypadku klas trzecich nauczyciel może stosować zapis cyfrowy od 1 do 6.
4. Oceny bieżące z języka obcego nowożytnego i religii w klasach I-III są cyfrowe od 1 do 6.
5. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu, ustala z nauczycielem termin napisania zaległej pracy.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są następującymi symbolami:
  - 1) W – Wspaniale. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości ponadprogramowych w praktyce.
  - 2) A – Bardzo dobrze. Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługuje się nabytymi umiejętnościami.
  - 3) B – Dobrze. Otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.
  - 4) C – Postaraj się. Otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi minimalne postępy.
  - 5) D – pracuj więcej. Otrzymuje uczeń, który nie przejawia chęci wykonywania zadań teoretycznych, praktycznych i poleceń nauczyciela, nie zdobył podstawowej wiedzy i umiejętności.
7. W klasie III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według wyżej wymienionych kryteriów ale mogą być wyrażone w następującej skali:
  - 1) celujący - cel 6,
  - 2) bardzo dobry - bdb 5,
  - 3) dobry - db 4,
  - 4) dostateczny - dst 3,
  - 5) dopuszczający - dop 2,
  - 6) niedostateczny - ndst 1,
8. Możliwe jest stosowanie w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-"
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz prac praktyczno- technicznych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

### § 53

#### 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
  - a) celujący - cel 6,

- b) bardzo dobry - bdb 5,
  - c) dobry - db 4,
  - d) dostateczny - dst 3,
  - e) dopuszczający - dop 2,
  - f) niedostateczny - ndst 1,
- 2) z możliwym stosowaniem znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli np. (+) aktywność na zajęciach, (-) brak pracy, konieczność uzupełnienia
  - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący 6,
    - b) stopień bardzo dobry 5,
    - c) stopień dobry 4,
    - d) stopień dostateczny 3,
    - e) stopień dopuszczający 2,
    - f) stopień niedostateczny 1,
2. Pozytywne oceny klasyfikacyjne to oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniowie klas I – III otrzymują w formie oceny opisowej, natomiast pozostałym uczniom, począwszy od klasy IV – VIII ocenę ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne,
  4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 6.
  5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  7. W klasach IV-VIII ocena śródroczna może być oceną opisową z zakresu oceniania zachowania lub oceniania przedmiotowego.

#### § 54

1. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Dokumentem właściwym do wpisywania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej, arkusze ocen i protokoły egzaminacyjne.

3. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych są także dzienniki zajęć międzyoddziałowych i międzyklasowych prowadzone w formie elektronicznej.
4. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest z uwzględnieniem progów poniższej tabeli.

Średnia ocen	Ocena śródroczna i roczna
Od 1,60	Dopuszczający (2)
Od 2,60	Dostateczny (3)
Od 3,60	Dobry (4)
Od 4,6	Bardzo dobry (5)
Od 5,60	Celujący (6)

5. Ocena którą uczeń otrzymał z poprawy, jeśli jest niższa lub równa zawsze umieszczana jest w nawiasie lub po przecinku. To co w nawiasie lub po przecinku automatycznie ma wagę 0

4 (3)
4, 3

#### § 55

1. Oceny bieżące, dla uczniów klas IV-VIII ustala się według poniższej skali, stosując następujące kryteria oceniania:

stopień	wyrażony słownie skrót	% z maksymalnej liczby punktów
6	Celujący (cel)	od 98 %
5	Bardzo dobry (bdb)	od 90%
4	Dobry (db)	od 75%
3	Dostateczny (dst)	od 50%
2	Dopuszczający (dop)	od 40%
1	Niedostateczny (ndst)	poniżej 40%

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w szkole są:

1) ustna:

- pytania sprawdzające umiejętności odtwarzania zapamiętanych treści edukacyjnych oraz stopień zrozumienia tych treści,
- pytania sprawdzające umiejętność dokonywania analizy i syntezy poznanych treści edukacyjnych,
- rozwiązywanie zadań problemowych bądź rachunkowych przy tablicy,
- opowiadanie,
- sprawozdanie z wycieczki przedmiotowej,
- dyskusja,
- recytacje,
- inne, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

2) pisemna:

- kartkówka – dotyczy ostatniej lekcji, może być przeprowadzona bez zapowiedzi, trzech ostatnich lekcji – może być zapowiedziana z lekcji na lekcję

- b) sprawdzian, praca stylistyczna – obejmuje dział materiału i musi być zapowiedziany minimum tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku elektronicznym, czas trwania do 45 minut,
  - c) dyktando, test
  - d) referat,
  - e) opracowanie danego tematu,
  - f) praca projektowa;
  - g) karty pracy
- 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
- a) samodzielnie wykonywane ćwiczenia,
  - b) samodzielnie wykonywane doświadczenia,
  - c) samodzielnie rozwiązywane zadania,
  - d) praca w grupie,
  - e) projekty, prezentacje
  - f) prace o charakterze praktycznym;
  - g) prace praktyczne przy komputerze
  - h) prace dodatkowe wynikające ze specyfiki przedmiotu
  - i) pisemna lub praktyczno-techniczna praca domowa do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
3. Liczba prac stylistycznych i sprawdzianów wynika ze specyfiki zajęć edukacyjnych i określa nauczyciel na początku roku szkolnego.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie i poprzez różnorodne formy, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
6. Ocena bieżąca może mieć formę stopnia wyrażonego cyfrą, zapisu punktowego, procentowego lub pisemnego. Do dziennika lekcyjnego wpisywane są wyłącznie oceny wyrażone stopniem.
7. Wyniki diagnoz uczniów wpisywane są do dziennika z wagą 0.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 1 tygodniowym wyprzedzeniem;
9. Nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy stylistycznej w ciągu 20 dni roboczych od chwili jej napisania przez uczniów, sprawdzianu w ciągu 14 dni roboczych a kartkówki 7 dni roboczych oraz wskazania, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego tylko oceny zaakceptowane przez uczniów.
11. Termin, o którym mowa w ust.9 może ulec przedłużeniu z powodu choroby nauczyciela, świąt, ferii.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
13. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

14. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) najwyżej 3 sprawdziany lub prace stylistyczne z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie
  - 2) najwyżej trzy kartkówki dziennie, jedna jeśli w tym dniu był sprawdzian z całego działu wiadomości.
15. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zapowiedzianego sprawdzianu czy pracy stylistycznej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Brak napisanego sprawdzianu, oddania pracy, nauczyciel odnotowuje wpisując znak „-”, w odpowiednią rubrykę w dzienniku.
16. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel poza zajęciami edukacyjnymi.
17. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności lub znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
18. Uczeń, który reprezentował szkołę na zawodach sportowych, w konkursach przedmiotowych, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek.
19. Jeśli w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły, nie zostaną nadrobione braki (napisanie sprawdzianu, oddanie wymaganej pracy), nauczyciel może bez zapowiedzi sprawdzić wiadomości ucznia, z danego zakresu materiału nauczania.
20. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy każdej otrzymanej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania informacji o tej ocenie.
21. Stopień uzyskany z poprawy pracy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy lub sprawdzianu. Jeśli ocena uzyskana z poprawy jest niższa, ocenę wpisuje się ją w nawiasie, nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
22. Niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
23. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. według zasad ustalanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

#### § 56

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji,
  - 2) samooceny ucznia
  - 3) opinii klasy
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji, (np.: zapiski, notatki, opinie oraz orzeczenia, w tym opinie o zachowaniu się ucznia z PPP)
  - 5) opinii nauczycieli uczących zamieszczanych systematycznie w dzienniku
  - 6) opinii innych nauczycieli, pedagoga szkolnego,
  - 7) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).
3. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (frekwencja na zajęciach, terminowość, przygotowanie do lekcji, wywiązywanie się z obowiązków, aktywność na zajęciach);



- 2) kulturę osobistą i respektowanie norm społecznych (postawa etyczna, dbałość o wygląd, bezpieczeństwo i zdrowie, dbałość o kulturę języka, okazywanie szacunku innym, dbałość o mienie szkoły)
- 3) aktywność społeczną. (działalność na rzecz innych, angażowanie się w życie klasy i szkoły lokalnego środowiska, dbałość o tradycje)
4. Wszystkie uwagi i osiągnięcia ucznia umieszczane są systematycznie przez wszystkich nauczycieli do wiadomości rodziców w dzienniku elektronicznym.
5. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania brane są pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawniane podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje. Na ocenę zachowania ma zachowanie ucznia poza szkołą, zarówno jeżeli w sposób rażąco narusza ono zasady współżycia społecznego oraz jeśli jest aktywny w życiu społecznym, działając w instytucjach czy organizacjach pozarządowych.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę poniższe wymagania:

	<b>Ocena Wzorowa</b>	<b>Ocena bardzo dobra</b>	<b>Ocena dobra</b>	<b>Ocena poprawna</b>	<b>Ocena nieodpowiednia</b>	<b>Ocena naganna</b>
Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: -systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, -usprawiedliwia nieobecności w terminie -nie spóźnia się na zajęcia -jest aktywny i zaangażowany na lekcjach -wykorzystuje wszystkie możliwości by rozwijać swoje talenty i zainteresowania, -rzetelnie wywiązuje się z przydzielanych zadań w tym z funkcji dyżurnego, sam zgłasza się i inicjuje działania pogłębiające jego wiedzę -świadomie planuje swój rozwój -jest uczciwy, nie kopiuje cudzych prac -jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory	Uczeń: -systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, -usprawiedliwia nieobecności w terminie -nie spóźnia się na zajęcia -jest aktywny i zaangażowany na lekcjach -wykorzystuje wszystkie możliwości by rozwijać swoje talenty i zainteresowania, -wywiązuje się z przydzielanych mu zadań, w tym funkcji dyżurnego -jest uczciwy, nie kopiuje cudzych prac -jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory	Uczeń: -uczęszcza na zajęcia szkolne w miarę systematycznie -usprawiedliwia nieobecności w terminie, zdarzają się drobne uchybienia -jest aktywny i zaangażowany na lekcjach -wykorzystuje wszystkie możliwości by rozwijać swoje talenty i zainteresowania, wywiązuje się z przydzielanych mu zadań, w tym funkcji dyżurnego; -jest uczciwy, nie kopiuje cudzych prac -jest przeważnie przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory	Uczeń: -uczęszcza na zajęcia szkolne, sporadycznie zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności; bywa niepunktualny -nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania - słabo możliwości by rozwijać swoje talenty i zainteresowania, trzeba go namawiać -jest uczciwy ale zdarza mu się zachować nieodpowiednio podczas sprawdzania wiedzy -stara się być przygotowany do zajęć	Uczeń: - jest niesystematyczny w uczęszczaniu na lekcje, ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności, wiele spóźnień -uchyla się od wykonywania powierzonych zadań nie wykorzystując swojego talentu i potencjału - bywa nieuczciwy -często jest nieprzygotowany do zajęć, nie dba o przybory, zapomina o obowiązkach	Uczeń: - notorycznie zaniedbuje obowiązek szkolny ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności, wiele spóźnień -uchyla się od wykonywania powierzonych zadań nie wykorzystując swojego talentu i potencjału - jest nieuczciwy -często jest nieprzygotowany do zajęć, nie dba o przybory, zapomina o obowiązkach

Kultura osobista i respektowanie norm społecznych	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-wykazuje bardzo wysoką kulturę osobistą, dba o relacje, zna netykiety</li> <li>-reaguje na przejawy wulgaryzmów i ich nie stosuje</li> <li>-pełni rolę mediatora</li> <li>- troszczy się o mienie szkolne</li> <li>-dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie opuszcza terenu szkoły,</li> <li>-szanuje obowiązujące regulaminy, potrafi zwrócić innym uwagę;</li> <li>-wygląd i strój codzienny jest zawsze nienaganny</li> <li>-nie używa na terenie szkoły telefonów komórkowych bez potrzeby i zgody</li> <li>-zawsze posiada strój galowy podczas uroczystości szkolnych</li> </ul>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje wysoką kulturę osobistą, stosuje zasady netykiety</li> <li>-nie stosuje wulgaryzmów, reaguje na przejawy brutalności</li> <li>-dba o mienie szkolne</li> <li>-dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie opuszcza terenu szkoły, zna i wypełnia regulaminy</li> <li>-wygląd i strój codzienny jest w większości nienaganny</li> <li>-nie używa na terenie szkoły telefonów komórkowych bez zgody i potrzeby</li> <li>-zawsze posiada strój galowy podczas uroczystości szkolnych</li> </ul>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje kulturę osobistą, stosuje zasady netykiety</li> <li>-wyraża się kulturalnie</li> <li>-nie stosuje przemocy</li> <li>-dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie opuszcza terenu szkoły, zna i wypełnia regulaminy</li> <li>-wygląd i strój codzienny jest przeważnie odpowiedni</li> <li>-nie używa na terenie szkoły telefonów komórkowych bez zgody i potrzeby, kiedy nauczyciel zwróci mu uwagę wyciąga z tego konsekwencje</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-wykazuje kulturę osobistą, czasem łamie zasady netykiety</li> <li>-zdarza mu się sporadycznie wyrazić niekulturalnie</li> <li>-nie stosuje przemocy, jeśli zdarzyło mu się takie zachowanie, przeprosza i wyciąga wnioski</li> <li>-dba o mienie szkolne ale zdarzyły się sytuacje wymagające interwencji</li> <li>-niezbyt wypełnia regulaminy szkolne, są sytuacje, kiedy opuszcza teren szkoły</li> <li>-jego strój codzienny bywa niezgodny z normami</li> <li>-nadużywa telefonu komórkowego w szkole</li> <li>-ma wiele uwag</li> </ul>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nie dba o kulturę języka, bywa wulgarny, nieuprzejmy, nie stosuje zwrotów grzecznościowych</li> <li>-zdarzyło mu się stosować przemoc słowną lub fizyczną, nie widzi notorycznie swojej winy</li> <li>-jest mu obojętne mienie szkoły, nie dba o nie i zdarzyły się sytuacje, kiedy je świadomie niszczył</li> <li>- jego strój codzienny bywa niezgodny z normami</li> <li>- nadużywa telefonu komórkowego, stosował go niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole</li> <li>-ma liczne uwagi</li> </ul>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nie dba o kulturę języka, notorycznie jest wulgarny, nieuprzejmy, nie stosuje zwrotów grzecznościowych</li> <li>- stosuje przemoc słowną lub fizyczną nie podejmuje prób poprawy</li> <li>-wchodzi w konflikt z prawem</li> <li>-nie dba o mienie i świadomie je niszczy</li> <li>- jego strój codzienny bywa niezgodny z normami</li> <li>- nadużywa telefonu komórkowego, stosował go niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole</li> </ul>
Aktywność społeczna	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-jest tolerancyjny wobec osób o odmiennej kulturze, światopoglądzie, narodowości i religii</li> <li>- działa na rzecz społeczności szkolnej, jest aktywny w samorządzie szkolnym lub klasowym</li> <li>-często i chętnie angażuje się w wydarzenia pozaszkolne, reprezentuje szkołę podczas konkursów, wydarzeń, zawodów i innych; wykazuje inicjatywę</li> <li>- zawsze ubrany stosownie do sytuacji, szanuje tradycje szkolne</li> <li>-pełni funkcje w samorządzie szkolnym lub/i klasowym, radzie miejskiej i innych organizacjach pozarządowych</li> </ul>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-jest tolerancyjny wobec osób o odmiennej kulturze, światopoglądzie, narodowości i religii</li> <li>-w miarę swoich możliwości aktywnie działa na rzecz społeczności szkolnej,</li> <li>-angażuje się w wydarzenia pozaszkolne, reprezentuje szkołę podczas konkursów, wydarzeń, zawodów i innych</li> <li>- zawsze ubrany stosownie do sytuacji, szanuje tradycje szkolne</li> <li>-pełni funkcje w samorządzie klasowym, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły</li> </ul>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-jest tolerancyjny wobec osób o odmiennej kulturze, światopoglądzie, narodowości i religii</li> <li>-w miarę swoich możliwości aktywnie działa na rzecz społeczności szkolnej, angażuje się w wydarzenia pozaszkolne, reprezentuje szkołę podczas konkursów, wydarzeń, zawodów i innych</li> <li>- ubrany stosownie do sytuacji, szanuje tradycje szkolne</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jest tolerancyjny wobec osób o odmiennej kulturze, światopoglądzie, narodowości i religii</li> <li>-w miarę swoich możliwości działa na rzecz społeczności szkolnej, poproszony bierze udział w wydarzeniach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentuje szkołę podczas konkursów, wydarzeń, zawodów i innych</li> <li>-zdarza mu się zapomnieć o stroju galowym, jego zachowanie podczas uroczystości budzi zastrzeżenia</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nie jest tolerancyjny wobec innych osób</li> <li>- nie angażuje się w prace zespołowe, bierze udział w wydarzeniach szkolnych i pozaszkolnych na prośbę nauczyciela</li> <li>- nie pamięta o stroju galowym, zaniedbuje tradycje szkolne i inne; jego wygląd notorycznie budzi zastrzeżenia, nie stosuje stroju galowego</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nie jest tolerancyjny wobec innych osób, wchodzi w konflikty</li> <li>- nie angażuje się w prace zespołowe, bierze udział w wydarzeniach szkolnych i pozaszkolnych na prośbę nauczyciela</li> <li>- nie pamięta o stroju galowym, zaniedbuje tradycje szkolne i inne;</li> <li>- nie wie co to strój galowy,</li> </ul>

1. Śródroczna ocena zachowania wpisywana jest przez wychowawcę do dziennika na trzy dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej.
2. 10 dni przed planowanym zebraniem rady końcoworocznej, wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania wpisując ją do dziennika. Ocena uwzględnia dwa składniki:
  - 1) ustalony stan rzeczywisty w zakresie zachowania
  - 2) stwierdzone zmiany względem stanu zachowania przed poprzednią klasyfikacją
3. Na prośbę ucznia i rodzica, wychowawca ma obowiązek umotywić ocenę jaką ustalił dla ucznia.
4. Wychowawcy nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszać poczucie godności ucznia.

#### § 58

1. Śródroczna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych musi być wystawiona w dzienniku lekcyjnym na trzy dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przewidywana ocena końcoworoczna ocena z zajęć edukacyjnych musi być wystawiona w dzienniku lekcyjnym na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej. Za powiadomienie ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach uznaje się wpis w dzienniku elektronicznym na 10 dni przed końcoworoczną klasyfikacją w rubryce ocena przewidywana.
3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciele informują uczniów na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym poprzez dziennik elektroniczny oraz osobno poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym do rodzica ucznia. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne ze skutecznym powiadomieniem rodzica o zagrożeniu oceną niedostateczną. W przypadku nieodczytania wiadomości, rodzic zobowiązany jest stawić się w szkole.
4. Ocena końcoworoczna nie może być niższa od przewidywanej.
5. Kończoroczna ocena zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wpisywana jest na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### § 59

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela przedmiotu (bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły) z pisemną prośbą o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Prośbę należy umotywić.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
    - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
    - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. Sprawdzian dotyczący podwyższenia przewidywanej oceny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, jedynie z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
5. Uczeń uzyska podwyższenie oceny pod warunkiem udzielenia 80% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej i ustnej.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
7. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że: przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
  - 3) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
8. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.
10. W okresie od ustalenia oceny przewidywanej do ustalenia oceny końcowej uczeń może otrzymywać oceny bieżące, które mogą wpłynąć na ocenę końcową.

## § 60

### Egzamin klasyfikacyjny

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 na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i braku ocen bieżących.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w poniższych terminach:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się w terminie 1 miesiąca od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dni poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami . W wypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych dyrektor na prośbę rodzica ponownie ustala termin egzaminu i powiadamia o nim pisemnie ucznia i rodzica.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, jedynie z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie tego egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego w sytuacji opisanej w pkt. 4, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Uczeń uzyskuje ocenę pozytywną z egzaminu lub tą o którą się ubiegał jeśli z pracy pisemnej na odpowiednim poziomie wymagań stosownym do oceny uzyskał co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi, w części ustnej co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi.
11. Uczeń z opinią poradni może mieć obniżony próg wymagań o 10% jednak nie może to oznaczać zwolnienia ze znajomości podstawy programowej a w wypadku obniżenia wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią Poradni Pedagogicznej wymagania mogą dotyczyć tylko podstawy programowej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - e) imię i nazwisko ucznia;
  - f) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## § 61

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
  - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca sierpnia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń uzyskuje ocenę pozytywną z egzaminu, w przypadku uzyskania w sumie w części pisemnej i ustnej wymaganego progu 40% lub ocenę wyższą w przypadku uzyskania wyższego progu zgodnie z zasadami oceniania.
9. Zadania egzaminacyjne dla ucznia posiadającego opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są dostosowane i uwzględniają zapisy w/w opinii.

## § 62

### Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli 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 do 2 dni po zakończeniu 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 egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, 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. Egzamin sprawdzający, który jest konsekwencją uznania przez dyrektora zastrzeżeń co do trybu i warunków ustalenia oceny rocznej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) Nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) Wychowawca klasy,
  - c) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
4. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustalona ocenę;
    - e) imię i nazwisko ucznia,
    - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - e) imię i nazwisko ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów, rodzic lub wychowawca klasy ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły. Dyrektor, wspierając się opinią Rady Pedagogicznej, podejmuje ostateczną decyzję.
10. Ocena ustalona zgodnie z § 47 i 48 jest ostateczna.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 63

1. Uczniem szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony w zasadach rekrutacji.

2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się aktywne członkostwo społeczności szkolnej, stając się absolwentem.

#### § 64

1. Katalog praw ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie powstał na podstawie Konwencji Praw Dziecka:
2. Każdy uczeń ma prawo do informacji. Prawo do informacji w relacji Uczeń – Szkoła oznacza:
  - 1) prawo dostępu do wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia;
  - 2) prawo do znajomości regulaminów i zasad obowiązujących w szkole
  - 3) prawo dostępu do wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
  - 4) prawo do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) prawo do znajomości zasad oceny zachowania
  - 7) prawo do otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych,
  - 8) prawo do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 9) prawo do uzyskania informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych w terminach określonych w statucie
3. Każdy dziecko ma prawo do nauki. Prawo do nauki w relacji Uczeń – Szkoła oznacza:
  - 1) prawo do bezpłatnej nauki w placówce publicznej;
  - 2) prawo dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w statucie
  - 3) prawo do dostępu do rozkładu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej
  - 4) prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) prawo do poprawy każdej oceny w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
  - 6) prawo do pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 7) prawo do indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami zarówno w przypadku trudności w nauce jak i w rozwijaniu potencjału
  - 8) prawo do reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 9) prawo do indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 10) prawo do rozwoju, doceniania wkładanego wysiłku, wzmacniania poczucia wartości
  - 11) prawo do egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego oraz możliwości podwyższenia przewidywanej oceny końcoworocznej;
4. Każdy uczeń ma prawo do wolności/ swobody wypowiedzi, w tym:
  - 1) prawo do wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 2) prawo do wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu.;
  - 3) prawo do wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 4) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
5. Każdy uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania, poszanowania prywatności w tym:

- 1) prawo do posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie naraża praw i godności innych osób;
  - 2) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
  - 3) Każdy uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
  - 4) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
  - 5) prawo do poszanowania godności; życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 6) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
6. Każdy uczeń szkoły ma prawo do odpowiedniego standardu życia, zapewnienia bezpieczeństwa oraz czasu wolnego. Prawo to oznacza:
- 1) możliwość rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 2) opiekę zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) korzystanie ze sklepiku szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych, obiadu w stołówce na ustalonych w szkole zasadach.
  - 4) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole; korzystania ze stref relaksu i wypoczynku
  - 5) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 7) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 8) dostępu do wody pitnej na terenie szkoły;
  - 9) dostępu do miejsca przechowywania podręczników i przyborów szkolnych na terenie szkoły.

#### § 64a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### § 65

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie ma obowiązki. Obowiązki wynikają z uszczegółowionych obszarów oceny zachowania zapisanych w prawie oświatowym i uporządkowane w trzech grupach.
2. Uczeń:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych
    - a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest punktualny
    - b) posiada zawsze konieczne pomoce dydaktyczne, sportową koszulkę i spodenki legginsy lub dresy i sportowe obuwie zmienne na lekcje wychowania fizycznego,
    - c) przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe
    - d) terminowo oddaje prace
    - e) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły – po upływie terminu 14 dni godziny nie będą usprawiedliwiane,
    - f) (uchylono),
    - g) jest uczciwy, nie stosuje plagiatu, nie kopiuje cudzych prac
    - h) sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego
  - 2) kultura osobista i respektowanie norm społecznych
    - a) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom i uczniom szkoły
    - b) szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi
    - c) zna i stosuje zasady etykiety
    - d) nie prowokuje i reaguje na przejawy wulgarności i brutalności, dba o kulturę języka, jest życzliwy w stosunku do innych członków społeczności szkoły
    - e) troszczy się o mienie szkoły i o jej estetyczny wygląd, odpowiada za swoje czyny
    - f) dba o swój codzienny wygląd jest zobowiązany ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, obraźliwe bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Strój szkolny powinien być adekwatny do miejsca, bluzka powinna mieć długość co najmniej do wysokości spodni, spódnicy lub spodenek.
    - g) nie wnosi i nie stosuje substancji psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki i inne środki odurzające); dba o zdrowie swoje i innych
    - h) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych
    - i) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów; nie nosi niebezpiecznych ozdób i innych przedmiotów,
    - j) nie stwarza zagrożenia dla innych poprzez swoje zachowanie; przestrzega regulaminów sal i pomieszczeń szkolnych
    - k) nie używa na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych nośników elektronicznych bez wyraźnej zgody nauczyciela; nie rejestruje obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 3) aktywność społeczną.
    - a) posiada strój galowy podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (biała bluzka lub koszula; czarne lub granatowe spodnie lub spódnica; gładka czarna lub granatowa sukienka);
    - b) godnie reprezentuje szkołę podczas imprez wydarzeń, konkursów, wycieczek,
    - c) jest zaangażowany w pomoc na rzecz potrzebujących – wolontariat, akcje charytatywne
    - d) dba o tradycje społeczności szkolnej, lokalnej, ojczyznej
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole:
  - 1) w przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy;
  - 2) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
4. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
  - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
  - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;



- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie wypisanej przez rodzica karty zwolnienia lub zwolnienia przekazanego poprzez dziennik elektroniczny lub rozmowę telefoniczną. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę innego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy;
- 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
- 5) rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić u wychowawcy swojego dziecka jego nieobecność w szkole w czasie do 2 tygodni po jej ustaniu; dopuszcza się usprawiedliwienie wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny;
- 6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
- 7) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie w obecności rodzica lub na jego pisemną prośbę.

#### § 66

1. Za osiągnięcie bardzo dobrych i celujących wyników w nauce, przykładową postawę uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani. Nagrody udzielane są na wniosek:
  - 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
  - 4) rady pedagogicznej;
  - 5) dyrektora szkoły.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe wyniki w rocznej klasyfikacji;
  - 2) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi;
  - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach);
  - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
  - 5) sukcesy w różnych dziedzinach działalności szkolnej i pozaszkolnej (np. sport, działalność artystyczna, społeczna);
  - 6) wyjątkowe postępy w nauce;
  - 7) wzorowe zachowanie;
  - 8) pracę społeczną;
  - 9) czytelnictwo;
  - 10) nienaganną frekwencję i punktualność.
3. Za sukcesy kwalifikujące ucznia do nagród należy uznać również wszystkie jego osiągnięcia, nawet jeżeli pracował na nie pod patronatem instytucji pozaszkolnych (np. kluby sportowe, koła modelarskie, zespoły taneczne, instrumentalne itp.)
4. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - 1) ustna i pisemna pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
  - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 3) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 6) umieszczenie nazwiska na stronie internetowej szkoły lub profilu facebookowym;
  - 7) nagroda rzeczowa;
  - 8) statuetka
  - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 10) świadectwo z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów;

- 11) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Informację o przyznanych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę).
  6. Nagrody za całokształt działalności, wręczane są podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego lub podczas uroczystego apelu.
  7. Uczeń lub jego rodzice może wnieść zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody.
  8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 powinny być wniesione na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o nagrodzie.
  9. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w ciągu 7 dni. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń dyrektor może:
    - 1) oddalić zastrzeżenia, podając pisemne uzasadnienie;
    - 2) zmienić rodzaj nagrody.
  10. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.

#### § 67

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, bądź rażące naruszenie przepisów bezpieczeństwa i zasad współżycia społecznego, uczeń może być ukarany. Kary udzielane są na wniosek:
  - 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
  - 4) rady pedagogicznej;
  - 5) dyrektora szkoły.
2. Stosowanie kar nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji kolejno, przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego, pedagoga, dyrektora, rodzica ucznia – z uczniem, a jej zastosowanie stopniowane. Każda sytuacja konfliktowa wymaga wyjaśnienia oraz przeprowadzenia rozmowy, z możliwym udziałem mediatora szkolnego oraz rówieśniczego.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, w tym dochodzenie swoich praw przez dziecko powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodzica / prawnego opiekuna i ucznia, z możliwym udziałem mediatora.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia rozmowy z uczniem kara nabiera mocy prawnej w terminie 14 dni od daty jej udzielenia.
6. Karę otrzymuje uczeń za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektorów oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
  - 4) lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. spóźnianie się na zajęcia, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe, złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przyjętych przez niego zadań);
  - 5) niszczenie mienia i dewastację pomieszczeń szkolnych;
  - 6) powodowanie zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób;
  - 7) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
  - 8) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych;

- 9) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub, środków psychoaktywnych;
- 10) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
- 11) używanie urządzeń elektronicznych sprzecznie z ustalonymi zasadami
- 12) opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych.

7. Kary udzielane są w formie:

- 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy (oddziału) – w szczególności za: zakłócanie toku zajęć w sposób umyślny i celowy, powodowanie konfliktów koleżeńskich i bójek, wygląd i strój niezgodny z zapisami statutu, niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły;
- 2) wpisania uwagi do dziennika lekcyjnego w przypadku złamania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3) nagany wychowawcy sporządzonej na piśmie z powiadomieniem rodziców
- 4) ustnego upomnienia dyrektora szkoły na forum klasy (oddziału) – w szczególności za: lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. ustawiczne spóźnianie się na zajęcia edukacyjne, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe, złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przez niego przyjętych zadań);
- 5) zakazu reprezentowania szkoły w uroczystościach szkolnych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych – w szczególności za – notoryczne łamanie postanowień statutu, demoralizujący wpływ na innych;
- 6) obniżenie oceny zachowania - w szczególności za: lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie oraz demoralizujący wpływ na innych uczniów; używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami;
- 7) zlecenia prac naprawczych (w przypadku zniszczenia mienia) lub społecznych na rzecz szkoły pod okiem rodzica lub prawnego opiekuna;
- 8) nagany dyrektora na forum społeczności szkolnej wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców - w szczególności za: nieprzestrzeganie przez ucznia w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia, nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 9) przeniesienie do równoległego oddziału - w szczególności za: świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie, brak zmiany postępowania po otrzymaniu wcześniejszej kary;
- 10) wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególności za: przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków, naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, niszczenie mienia i dewastację pomieszczeń szkolnych oraz powodowanie zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób; notoryczne łamanie zapisów statutowych i brak poprawy pomimo stosowania wcześniejszych kar.

7a. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania

określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

8. Od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę rodzice ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Obowiązek informowania o karze spoczywa na wychowawcy klasy.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor może:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres 3 miesięcy;
  - 3) odwołać karę.
10. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.
11. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia mogą, w formie pisemnej odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
12. Informację o zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą stosującą karę).
13. Pedagog szkolny informuje policję o przypadkach zachowań ucznia związanych ze złamaniem przepisów prawa, które miały miejsce na terenie szkoły.

#### § 68

1. Uczeń, który nie przestrzega postanowień statutu szkoły oraz zasad obowiązujących w szkole i pomimo upomnień nie zmienia swojego postępowania, może być przeniesiony do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie;
  - 2) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
  - 3) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 4) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 5) stworzenia sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 6) notorycznego łamania postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 7) fałszowania dokumentów szkolnych.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

### **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

#### § 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie.
2. Szczegółowy opis oraz średnicę pieczęci urzędowych, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Treść tablic szkoły oraz szczegółowe ich wymiary oraz sposób ich umieszczenia na budynku szkoły określają odrębne przepisy.
4. Pieczęcie podłużne szkoły mają treść:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3  
im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie  
tel. 62 742 14 39; fax 62 742 25 67
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają akty wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.
6. Szkoła posiada stronę internetową i prowadzi profile na portalach społecznościowych.

#### § 70

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 3.09.2012 r. oraz ceremoniał.
2. Sztandar jest używany podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych. Bierze także udział w ważnych uroczystościach miejskich i kościelnych.
3. (uchylono).
4. Poczta sztandarowa to reprezentacja uczniów klas VII-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5. Kandydaci do poczty sztandarowej są przedstawiani przez wychowawców klas opiekunowi poczty sztandarowej.
6. Chorążych Poczty Sztandarowej obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, asystujący: granatowa lub czarna suknia lub biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, białe rękawiczki, a także odpowiednia postawa. Strój asysty powinien być jednolity.
7. Insignia poczty sztandarowej:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
8. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
9. Szkoła posiada własną pieśń, która śpiewana jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
10. Symbole narodowe - godło, flaga: flagami dekoruje się szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych, godło wisi w każdej sali lekcyjnej.

#### § 71

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.

#### § 72

1. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie, oraz opublikowany na stronie internetowej szkoły.
2. (uchylono).
3. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest taki sam jak tryb jego uchwalania.
5. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły.



6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

#### § 73

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz inne przepisy szczegółowe prawa.