

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**w Solcu nad Wisłą**

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym

w czytelni biblioteki szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły:

<http://www.zssolec.pl/>

## Spis treści

Podstawa prawna:.....	3
Rozdział 1.....	4
Przepisy wprowadzające .....	4
Rozdział 2.....	6
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania .....	6
Rozdział 3.....	11
Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	11
Rozdział 4.....	16
Organizacja pracy szkoły.....	16
Rozdział 5.....	25
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	25
Rozdział 6.....	30
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	30
Rozdział 7.....	46
Uczniowie i ich rodzice .....	46
Rozdział 8.....	52
Oddział przedszkolny.....	52
Rozdział 9.....	59
Klasy gimnazjalne .....	59
Rozdział 10.....	62
Ceremoniał szkolny .....	62
Rozdział 11.....	63
Przepisy końcowe .....	63

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r. poz. 2198).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 283).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843, zm. Dz. U. z 2016r. poz. 1278, zm. Dz. U. z 2017r. poz. 1651).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
11. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1189).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczenia, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji .
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, ze zm. w: 2002r. Nr 10, poz. 96; 2003 r. Nr 146, poz. 1416; 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75; 2007r. Nr 35, poz.222).

## **Rozdział 1**

### **Przepisy wprowadzające**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Solcu nad Wisłą.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. T. Kościuszki 20 w Solcu nad Wisłą.
4. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Solec nad Wisłą z siedzibą przy ul. Rynek 1 w Solcu nad Wisłą.
5. Szkoła działa jako jednostka budżetowa Gminy Solec nad Wisłą. Gmina wyposaża jednostkę w mienie określone w Decyzji Wójta Gminy Solec nad Wisłą.
6. Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. W strukturze Szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz zadania nauczycieli tych oddziałów określa rozdział 8.
8. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz zadania nauczycieli tych klas, określa rozdział 9.
9. Oddziałami przedszkolnymi i klasami gimnazjalnymi kieruje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą.
10. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
  - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);
  - 2) „Szkołe” – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Solcu nad Wisłą;
  - 3) „Oddziałach przedszkolnych” – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne prowadzone w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
  - 4) „Klasach gimnazjalnych” – należy przez to rozumieć klasy gimnazjalne prowadzone w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
  - 5) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Solec nad Wisłą;
  - 6) „Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 7) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą;

- 8) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
- 9) „pracownika niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą nie będącego nauczycielem;
- 10) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
- 11) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą, a także ich prawnych opiekunów;
- 12) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
- 13) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
- 14) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
- 15) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą.

### § 3

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
**„Publiczna Szkoła Podstawowa w Solcu nad Wisłą”;**
  - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:  
**„Publiczna Szkoła Podstawowa w Solcu nad Wisłą”  
ul. T. Kościuszki 20  
27-320 Solec nad Wisłą  
woj. mazowieckie  
tel. 48 3761 214**
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablica Szkoły zawiera nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### § 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
  - 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) kształci umiejętność porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 5) tworzy życzliwą atmosferę i prawidłowe relacje w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice) zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
  - 6) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego oraz fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach zapewniających im godność osobistą, wolność światopoglądową i wyznaniową;
  - 7) 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, w tym związanych z kształceniem za granicą;
  - 8) organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
  - 9) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 10) pomaga uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 11) ułatwia działalność organizacjom młodzieżowym wspomagającym proces wychowania;
  - 12) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - 13) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 14) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
  - 2) tworzenie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;

- 3) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
  - 4) stosowanie systemu pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauki, zaś uczniom objętym kształceniem specjalnym realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) dostosowanie metod, form i organizacji pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
  - 8) umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych, wycieczek;
  - 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto poprzez ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się i korzyści płynących z aktywności fizycznej;
  - 10) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytyczną analizę informacji, bezpieczne poruszanie się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywanie i utrzymywanie opartych na wzajemnym szacunku, relacji z innymi użytkownikami sieci;
  - 11) wzmocnianie poczucia tożsamości religijnej i wolności światopoglądowej;
  - 12) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 13) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
    - a. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b. systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
    - c. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
    - d. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
    - e. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;

- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Organem Prowadzącym Szkołę i innymi służbami oraz instytucjami w zakresie bezpieczeństwa, wychowania i opieki.

## § 6

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.



5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się – kl. I-III.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele lub specjaliści udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie porad, konsultacji i warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być też udzielana w formach:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz zajęć rewalidacyjnych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Formy i okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 7

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz dba o ich zdrowie:
  - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
    - a. dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
    - b. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
    - c. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
    - d. zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
  - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
    - a. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
    - b. przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c. zgłaszanie właściwym służbom przeprowadzenia kontroli technicznej autokarów wycieczkowych.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
  - 1) oznakowanie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznym miejscu;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
  - 3) zabezpieczenie schodów balustradami;
  - 4) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, świetlicy w apteczki.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - 1) szkoleniu wszystkich pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) dokonywaniu rocznych i okresowych przeglądów stanu technicznego budynku Szkoły i placu zabaw;
  - 3) dokonywaniu kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły;
  - 4) dostosowaniu wymiarów stolików i krzeseł do wzrostu uczniów;
  - 5) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych, apeli, spotkań z rodzicami.
4. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły oraz ich kompetencje

##### § 8

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem Szkoły, który:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) przyjmuje uczniów do Szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

4. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Organ Prowadzący Szkołę .

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) przyjęcie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 8) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminów dla uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu przez Organ Prowadzący Szkołę kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni kandydata;
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;

- 8) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez zespoły nauczycieli podręczników/ materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 10) dopuszczenie do użytku w Szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole;
- 12) zezwolenie na indywidualny program nauki ucznia;
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 15) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

## § 10

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów w Szkole.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 12

1. Wszystkie organy działają na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie winny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w ciągu 7 dni.
5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - 1) Dyrektora – do Organu Prowadzącego;
  - 2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego – do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Organy Szkoły informują się wzajemnie o planowanych lub podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
- 3) spotkania z Radą Rodziców;
- 4) spotkania ogólne i klasowe rodziców;
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
- 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły;
- 7) ogłoszenia na terenie Szkoły;
- 8) kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

### § 13

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu nie pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku dużej rangi konfliktu i niezadawalającego rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do mediatora.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
7. Spory wynikające w Szkole, związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów, rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe.
8. Konflikty między uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły.
9. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas i pedagog szkolny, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem Dyrektorowi Szkoły.
10. Konflikty między członkami Rady Pedagogicznej rozwiązuje Dyrektor Szkoły. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku. Od decyzji Rady Pedagogicznej zainteresowany może wnieść odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
11. Konflikty między nauczycielami a Dyrektorem Szkoły rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, na pisemny wniosek jednej ze stron konflikt rozpatruje Organ Prowadzący Szkołę lub Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o uzyskanych wynikach z egzaminu ósmoklasisty.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w każdym roku, może jednak zostać zmienione.
4. Szkoła prowadzi dla uczniów zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
6. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii, etyki i /lub wychowania do życia w rodzinie.

#### **§ 15**

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkoła posiada plan pracy oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany zgodnie z przepisami prawa.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany nie tylko przez wychowawcę klasy, ale także przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 16**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

#### **§ 17**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w miesiącu styczniu.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.



4. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej – przerwa obiadowa) i 5 minut po szóstej godzinie lekcyjnej.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 6.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
12. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 11, zatwierdza Dyrektor.

#### **§ 18**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy szkolnej;
  - 4) gabinetu pedagoga;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i szatni.

#### **§ 19**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale przedstawiają Dyrektorowi programy nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika, wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku, odpowiedniego do prowadzonych zajęć lub materiałów edukacyjnych po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.

5. Nauczyciele, o których mowa w ust.4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

## § 20

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez Dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

## § 21

1. W Szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach, dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia:
  - 1) religia i/lub etyka;
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie.

## § 22

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
  - 1) zajęcia sportowe;
  - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach jest nieodpłatny.

### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa).
2. Oddział jest dzielony na grupy w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego lub za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
5. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust.4, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

### § 24

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki oraz realizację programu indywidualnego na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia:
  - 1) do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego;
  - 2) na czas określony przez lekarza z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki;
  - 3) na czas określony przez lekarza z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

### § 25

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 3) promowanie metod aktywnych w pracy z uczniami;
  - 4) działalność pozalekcyjną Szkoły;
  - 5) działalność informacyjną;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;

- 8) udział uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 9) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Koordynatora doradztwa zawodowego.
3. Do zadań Koordynatora należy w szczególności współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Głównymi realizatorami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Koordynator doradztwa zawodowego (pedagog szkolny);
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII;
  - 4) wychowawcy;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.
5. Doradztwo zawodowe, o którym mowa w ust.4 pkt.3 realizowane jest w oparciu o program przedstawiony przez nauczyciela i dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 26

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.
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. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a. powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu;
    - b. nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) Rada Wolontariatu – uczniowie Szkoły wybrani z grona uczniów będących wolontariuszami;
  - 4) wolontariusze stali - uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe warunki działalności wolontariatu, w tym strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

### **§ 27**

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
2. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **§ 28**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zapewnia:
  - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczanie indywidualne;
  - 2) konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego;
  - 4) opiekę w świetlicy szkolnej;
  - 5) pomoc materialną o charakterze socjalnym w formie stypendiów i zasiłków szkolnych oraz bezpłatnych posiłków.

### **§ 29**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – rodzice, absolwenci Szkoły i inne osoby.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 3) tworzenie efektywnych warunków do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 6) wspieranie inicjatyw twórczych;

- 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 8) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej, wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
4. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
  5. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
  6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
  7. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy, w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
  8. Nauczyciele mogą korzystać z zasobów biblioteki, składać zapotrzebowanie na zakup literatury w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego, otrzymać informacje o stanie czytelnictwa uczniów, otrzymać wsparcie w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  9. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki, otrzymać informację o aktywności czytelniczej dzieci, współdecydować o wyposażeniu biblioteki.
  10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik jest zobowiązany odkupić ją, bądź uiścić należną kwotę odpowiadającą aktualnej wartości tej książki.
  11. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
    - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, lekcji i konkursów bibliotecznych;
    - 2) wymianie książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych oraz wiedzy i doświadczeń;
    - 3) udziale w kiermaszach i targach.

### § 30

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców i organizację dojazdu do Szkoły lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica czynna jest we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć oraz odjazdu autobusów szkolnych, nie dłużej niż do 14:30.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wnioski rodziców.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych międzyklasowych lub w obrębie jednej klasy, a ich liczebność nie może przekroczyć 25.
6. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń może korzystać z zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły, w tym zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.
8. Godzina pracy wychowawcy świetlicy wynosi 60 minut.

### § 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka organizuje dożywianie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, uwzględniając możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej pomocy z uwagi na trudną sytuację materialną rodziny lub uzasadnione przypadki losowe.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

### § 32

1. Szkoła, za pośrednictwem wychowawców i pedagoga szkolnego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dotyczy w szczególności:
  - 1) rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
  - 3) wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
3. Współpraca, o której mowa w ust.2 może być prowadzona w następujących formach: organizowanie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych, prowadzenie mediacji, interwencji kryzysowej, prelekcji i wykładów, warsztatów, porad, konsultacji i działalności informacyjno-szkoleniowej.

4. Uczniowie i ich rodzice w sytuacjach trudnych i kryzysowych mogą korzystać za pośrednictwem Szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
  - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 2) Policję;
  - 3) Sąd Rodzinny;
  - 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 5) Poradnie specjalistyczne;
  - 6) Kuratorów sądowych- zawodowych i społecznych.

### § 33

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
  - 1) kontaktach z Dyrektorem, wychowawcą oddziału i nauczycielami;
  - 2) poradach pedagoga szkolnego;
  - 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe organizowane 4 razy w roku;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) udział w uroczystościach szkolnych, wycieczkach itp.
4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 2) uzyskiwania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do dokumentacji i odpowiednich przepisów na terenie Szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących ucznia, jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawach wychowania i dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Organowi Prowadzącemu i Organowi Sprawującemu Nadzór Pedagogiczny.



6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

#### **§ 34**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby Szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowne treści i metody, przedstawia je Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji, jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### **§ 35**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt.1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako opiekun praktykanta oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

### **Rozdział 5**

#### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 36**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 37

1. Nauczyciele, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów .
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania obowiązujących w Szkole programów nauczania;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i planu pracy Szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów oraz o ich zachowaniu;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
  - 13) czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał;
  - 14) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 15) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie Szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 16) wykonywania poleceń służbowych.

### § 38

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala i realizuje roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający działania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 6) monitoruje frekwencję uczniów;
  - 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów;
  - 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
3. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

### § 39

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 10) stała współpraca z wychowawcami.

#### **§ 40**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie oraz opracowanie biblioteczne i selekcjonowanie zbiorów biblioteki;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli i wychowawców; prowadzenie dziennika biblioteki i kart czytelnika;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;
  - 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa i złożenie sprawozdania z realizacji rocznego planu pracy na końcoworocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 8) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
2. Godzina pracy nauczyciela-bibliotekarza trwa 60 minut.

#### **§ 41**

1. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

#### **§ 42**

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły dostosowując formy i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewniając im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

3. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
4. Opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole sprawują:
  - 1) nauczyciel przedmiotu – podczas zajęć obowiązkowych (od dzwonka do dzwonka);
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne – podczas prowadzonych zajęć (od dzwonka do dzwonka);
  - 3) nauczyciel dyżurujący – podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) wychowawca świetlicy – podczas zajęć świetlicowych i podczas oczekiwania uczniów na odjazd autobusu;
  - 5) nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora – w czasie zawodów sportowych, konkursów, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych przez Szkołę;
  - 6) wychowawca przedszkola – podczas pobytu uczniów w oddziałach przedszkolnych.
5. Do pełnienia dyżurów Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli, którzy czuwają nad bezpieczeństwem uczniów w całym budynku, na placu zabaw i podwórku szkolnym.
6. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
7. Nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualnie zaistniały wypadek.
8. W czasie zajęć poza terenem Szkoły (spacery, wycieczki) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia.
9. Wycieczki i spacery uczniów poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
10. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
  - 2) sprawdza przed każdymi zajęciami warunki panujące w klasie, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego oraz stan techniczny urządzeń na placu zabaw;
  - 3) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaobserwowanych zagrożeniach;
  - 4) w trakcie trwania zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki;
  - 5) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu, kontroluje miejsca przebywania uczniów;
  - 6) stopień intensywności i trudności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności i wydolności ćwiczących;
  - 7) nie podaje uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu;
  - 8) reaguje na wszelkie przejawy zachowań uczniów, które mogą zagrażać ich zdrowiu i życiu;
  - 9) udziela natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczestniczenie w egzaminie jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia Szkoły.
4. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do ich potrzeb.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
7. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły; rodzice są zobowiązani dostarczyć Dyrektorowi dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.
8. Laureaci olimpiad, wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z danego zakresu egzaminu (przedmiotu) i uzyskują z niego najwyższy wynik.

#### § 44

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 45

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;

- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

#### § 46

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym lub nauczaniu indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
  - 4) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 5) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 47**

1. 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 się dalej uczyć.
2. Ocenie podlegają:
  - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne: wypracowania klasowe z języka polskiego, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany i testy po opracowaniu większej partii materiału, dyktanda, tzw. kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów lekcji, prace pisemne na lekcji;
  - 3) prace praktyczne;
  - 4) przygotowanie do lekcji;
  - 5) aktywny udział w zajęciach;
  - 6) prace domowe w różnej formie;
  - 7) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
  - 8) umiejętności praktyczne – zwłaszcza na muzyce, plastyce, technice, informatyce i wychowaniu fizycznym;
  - 9) prace projektowe;
  - 10) zadania dodatkowe, w tym przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję, wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela, udział w konkursach i zawodach szkolnych i międzyszkolnych;
  - 11) umiejętność pracy w zespole.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy.
4. Minimalną liczbę ocen cząstkowych w okresie z danego przedmiotu ustala się jako dwukrotnie większą od tygodniowego przydziału godzin z tego przedmiotu, nie mniej jednak niż trzy.
5. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów są zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału, a ich terminy wpisane do dziennika.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy, zapowiedziana praca kontrolna jest pisana na kolejnej lekcji danego przedmiotu.
7. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 sprawdziany w tygodniu i nie więcej niż 1 danego dnia (za wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 6).
8. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel.
9. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.



12. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia (1-3 jednostki lekcyjne) nie muszą być zapowiadane, nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.
13. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
14. Prawo do podwyższania ocen bieżących należy traktować jako przywilej; uczeń, który lekceważy swoje obowiązki, utrudnia prowadzenie zajęć, może mieć ten przywilej zawieszony.
15. Każdy stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika.
16. Ocenę z prac klasowych, sprawdzianów, testów wpisuje się do dziennika w kolorze czerwonym.
17. W przypadku jedno-trzydniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych.
18. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole trwającej minimum 4 dni uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych pierwszego dnia po powrocie.
19. Sprawdziany i kartkówki winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni, rodzicom zaś udostępnione na ich prośbę oraz przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca roku szkolnego, a następnie niszczone w sposób uniemożliwiający odczytywanie danych personalnych i wyników ucznia.
20. Prace klasowe powinny być opatrzone komentarzem; formą komentarza jest także umieszczanie punktacji za zadania.
21. Uczeń może odwołać się bezpośrednio po otrzymaniu ocenionego sprawdzianu od wystawionej z niego oceny w przypadku przeoczenia lub pomyłki nauczyciela rzutuujących na ocenę.
22. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrażoną ustnie nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub jego rodzicami, na wiasek wyrażony w formie pisemnej nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie trzech dni od złożenia wniosku.
24. Kopię uzasadnienia pisemnego przechowuje się w dokumentacji Szkoły do końca roku szkolnego.
25. O osiągnięciach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu nauczyciele informują uczniów na bieżąco, a rodziców podczas zebrań grupowych.
26. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka (ucznia) w czasie konsultacji i spotkań indywidualnych z nauczycielami.
27. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;  
 6) stopień niedostateczny – 1;
28. Bieżące postępy uczniów klas I-III ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 27.
29. Przy ocenach bieżących i śródrocznych nauczyciel może zastosować znaki „+” i „-”. Dopuszcza się także stosowanie niekonwencjonalnych znaków wpisywanych do dzienników lekcyjnych, np.: nb. – nieobecny, zw. – zwolniony, itp., jeżeli te zapiski ułatwią nauczycielowi wystawienie oceny klasyfikacyjnej.
30. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 27 pkt 1-5.
31. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 27 pkt 6.
32. Począwszy od klasy IV ustala się oceny klasyfikacyjne według wymagań:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a. w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową i programem nauczania lub wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
    - b. z prac kontrolnych uzyskuje wyniki 99-100% poprawnych odpowiedzi;
    - c. stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach nowych, nietypowych;
    - d. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych i zawodach sportowych (udział przynajmniej w etapie II – rejonowym).
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania przedmiotu;
    - b. z prac kontrolnych otrzymuje oceny bardzo dobre – 90-98% poprawnych odpowiedzi;
    - c. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach nietypowych;
    - d. wykazuje dużą aktywność i samodzielność;
    - e. jest zawsze przygotowany do lekcji;
    - f. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
    - g. systematycznie i estetycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe i/lub zeszyty ćwiczeń.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

    - a. nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności;
    - b. z prac kontrolnych uzyskuje oceny dobre – 75-89% poprawnych odpowiedzi;
    - c. stosuje poznaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych;
    - d. prowadzi w miarę systematycznie i estetycznie zeszyt przedmiotowy i/lub zeszyt ćwiczeń;
    - e. ma pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych.
  - 3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;

- b. z prac kontrolnych otrzymuje oceny dostateczne – 51-74% poprawnych odpowiedzi;
  - c. rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
  - d. wykazuje niewielką aktywność;
  - e. ma liczne uchybienia w estetyce i systematycznym prowadzeniu zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń.
- 4) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;
  - b. z prac kontrolnych uzyskuje oceny dopuszczające – 30-50% poprawnych odpowiedzi (w wyjątkowych wypadkach 25%);
  - c. rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności (często po ukierunkowaniu przez nauczyciela);
  - d. nie potrafi samodzielnie zastosować teorii w praktyce;
  - e. prowadzi zeszyty przedmiotowe i/lub zeszyty ćwiczeń niesystematycznie i nieestetycznie.
- 5) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym;
  - b. nie jest w stanie rozwiązać elementarnych zadań;
  - c. z prac kontrolnych otrzymuje oceny niedostateczne – poniżej 30% poprawnych odpowiedzi (w wyjątkowych przypadkach poniżej 25%);
  - d. często nie jest przygotowany do lekcji;
  - e. zeszyt i/lub zeszyt ćwiczeń prowadzi niesystematycznie i nieestetycznie, bądź nie prowadzi zeszytów;
  - f. jest niesamodzielny, pasywny, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

#### § 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;

- 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
  4. 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 poradni o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  6. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając zasady systemu punktowego.
  7. Ocenianie w systemie punktowym polega na przyznawaniu i odejmowaniu punktów za poszczególne zachowania.

<b>Zachowania pozytywne</b>	<b>punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
1. Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/tematycznym/zawodach sportowych na poziomie szkolnym lub innym jednoetapowym (w zależności od uzyskanych wyników).	5-15	opiekun konkursu
2. Udział w konkursie przedmiotowym/tematycznym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym lub powiatowym (w zależności od uzyskanych wyników).	10-20	opiekun konkursu
3. Udział w konkursie przedmiotowym/tematycznym/zawodach sportowych na szczeblu rejonowym (w zależności od uzyskanych wyników).	20-30	opiekun konkursu
4. Udział w konkursie przedmiotowym/tematycznym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim-wieloetapowym (w zależności od uzyskanych wyników).	30-40	opiekun konkursu
5. Laureat w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.	50	opiekun konkursu
6. Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU (raz w semestrze).	10	opiekun SU
7. Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp. (raz na semestr).	5-10	wychowawca
8. Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp. (za każdą pracę).	1-10	każdy nauczyciel
9. Działanie w ramach wolontariatu lub ZHP (raz na semestr).	10	opiekun wolontariatu/ZHP
10. Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	5-15	opiekun
11. Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (za każdą imprezę).	5-10	opiekun
12. Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (za każdą akcją).	5-10	opiekun
11. Działania na rzecz ekologii (raz w semestrze).	5	wychowawca
12. Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności za każde zajęcia raz w semestrze).	10	prowadzący zajęcia

13. Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarного słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, witanie się i żegnanie, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom (raz w semestrze).	10	wychowawca
14. Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach (raz w semestrze).	5	każdy nauczyciel
15. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia (raz w semestrze).	5	wychowawca
16. Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (za każdą uroczystość).	5-10	opiekun
17. Premia za całkowity brak punktacji ujemnej (raz w semestrze).	10	wychowawca
18. Premia za brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (raz w semestrze).	5-10	wychowawca
19. Bardzo dobry stan kompletu podręczników na koniec roku szkolnego.	10	bibliotekarz
20. Inne niewymienione zachowania.	1-20	każdy nauczyciel
<b><u>Zachowania negatywne:</u></b>		
1. Spóźnienia na lekcje z własnej winy (za każdym razem).	2	wychowawca
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (za każdą godzinę).	5	wychowawca
3. Brak zmiany obuwia (za każdym razem).	2	każdy nauczyciel
4. Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-10	każdy nauczyciel
5. Niewykonanie poleceń nauczyciela.	5-10	każdy nauczyciel
6. Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel.
7. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji (za każde zdarzenie).	5-10	wychowawca lub nauczyciel dyżurujący
8. Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
9. Aroganckie zachowanie wobec kolegów.	5-10	każdy nauczyciel
10. Aroganckie zachowanie wobec starszych.	5-10	każdy nauczyciel
11. Okłamywanie, ściąganie, plagiat	5-10	każdy nauczyciel
12. Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty-za każde przewinienie).	10-15	każdy nauczyciel
13. Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
14. Pobicie.	15-20	wychowawca
15. Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	wychowawca
16. Kradzież.	15	wychowawca
17. Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych oraz autobusie.	5-10	opiekun
18. Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
19. Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
20. Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, przed lekcjami i po lekcjach (wrzaski, bieganie, lanie wodą, niestosowanie się do zasad bezpiecznych zabaw i gier).	1-5	każdy nauczyciel

21. Nieuzasadnione przebywanie w łazience, w szatniach, w bibliotece. Zagląwanie do innych klas w czasie lekcji.	5	każdy nauczyciel
22. Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	15	wychowawca
23. Wyłudzenie pieniędzy.	15	wychowawca
24. Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
25. Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela (za każde zdarzenie).	10	każdy nauczyciel
26. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10	każdy nauczyciel
27. Cyberprzemoc – przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, publikowanie na stronach www bez zgody zainteresowanego zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, SMS-y, podburzanie do negatywnych zachowań, itp).	30	wychowawca
28. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	10-15	wychowawca
29. Szkodzenie wizerunkowi szkoły przez umieszczanie na portalach społecznościowych zdjęć i filmów.	50	wychowawca
30. Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż, manicure, nieostosowna fryzura.	5	wychowawca
31. Zachowania naganne poza szkołą (za każde zdarzenie).	10	każdy nauczyciel
32. Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	każdy nauczyciel
33. Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca
34. Stopień zniszczenia kompletu podręczników ( na koniec roku szkolnego).	5-20	n-l bibliotekarz
35. Interwencja policji.	15	wychowawca
36. Inne, niewymienione zachowania 1 – 10.	1-10	każdy nauczyciel

8. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się następująco:

- 1) wzorowe 200 i więcej pkt.;
- 2) bardzo dobre 151-199 pkt.;
- 3) dobre 100-150 pkt.;
- 4) poprawne 51-99 pkt.;
- 5) nieodpowiednie 1-50 pkt.;
- 6) naganne 0 i mniej pkt.

9. Każdy uczeń na początku roku oraz II półrocza otrzymuje kredyt 100 pkt., co odpowiada ocenie dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Na zakończenie roku sumuje się punkty zdobyte w ciągu całego roku i sumę dzieli się przez 2.

10. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w klasowym zeszycie spostrzeżeń.

11. Każdy nauczyciel oraz pracownik Szkoły za konkretne zachowanie ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne w ciągu 7 dni od wydarzenia/zdarzenia, zapisując datę i krótki komentarz za co uczeń zyskuje lub traci punkty.
12. Uczniowi, który uzyskał 20 punktów ujemnych w jednym okresie klasyfikacyjnym, bez względu na ilość punktów dodatnich, nie można ustalić oceny wzorowej zachowania.
13. Uczniowi, który uzyskał 50 punktów ujemnych w jednym okresie klasyfikacyjnym, bez względu na ilość punktów dodatnich, nie można ustalić oceny bardzo dobrej zachowania.
14. Uczniowi, który uzyskał 70 punktów ujemnych w jednym okresie klasyfikacyjnym, bez względu na ilość punktów dodatnich, nie można ustalić oceny dobrej zachowania.
15. Jeżeli uczeń otrzyma naganę Dyrektora, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, ustala się mu najwyżej poprawną ocenę zachowania.
16. W sytuacji spowodowania przez ucznia zagrożenia życia i zdrowia swego i/lub innych osób, wejścia ucznia w konflikt z prawem, wychowawca może ustalić niższą ocenę zachowania niż wypada z sumy zdobytych przez niego punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i zainteresowanego ucznia.
17. W przypadku zgromadzenia przez ucznia punktów ujemnych, może on zwrócić się do wychowawcy w formie pisemnej o anulowanie ich w liczbie 20. Warunkiem jest nieotrzymanie przez ucznia żadnego punktu ujemnego przez okres miesiąca.
18. Po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawca może zwiększyć sumę punktów zdobytych przez ucznia o 5.
19. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w szpitalu) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli i uczniów danego oddziału.
20. Uczeń ma prawo do przypomnienia nauczycielowi o wpisie punktów dodatnich do zeszytu spostrzeżeń.
21. Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów raz w miesiącu na wyznaczonej godzinie z wychowawcą.
22. Wychowawca informuje rodziców o ilości zgromadzonych przez ucznia punktów na zebraniach klasowych lub podczas spotkań indywidualnych.
23. Regulamin obowiązuje w Szkole i poza Szkołą, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, wycieczek szkolnych, uroczystości itp.

#### § 49

1. Uczeń jest klasyfikowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: w ostatnim tygodniu I semestru w styczniu – klasyfikacja śródroczna i na koniec roku szkolnego w czerwcu – klasyfikacja roczna lub końcowa (dla uczniów klasy VIII).
2. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na okresowym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny roczne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie Szkoły.
9. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny roczne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
10. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
11. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, wyrażenie zgody rodziców nie ma wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej.
12. 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.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. Ostateczny termin wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych mija na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów klas I-III ma charakter opisowy.



15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
18. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również:
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
19. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji rocznej nie jest promowany/nie kończy Szkoły i powtarza klasę, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena negatywna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego do 31 sierpnia nie otrzymuje promocji/nie kończy szkoły i powtarza klasę.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. 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.
23. 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
24. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
25. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikowania oraz nagannej ocenie zachowania:

- 1) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
  - 2) rodziców ucznia informuje wychowawca w formie pisemnej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt powiadomienia ucznia i rodziców wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wraz z datą jego dokonania.
26. Nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani powiadomić ucznia w formie ustnej, a wychowawca jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Wyżej wymienione informacje są przekazywane rodzicom za pośrednictwem uczniów. Uczeń potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym odbiór kartki z przewidywanymi ocenami. Podpisana przez rodzica kartka wraca do wychowawcy nie później niż w ciągu 3 dni od dnia przekazania. W przypadku braku podpisu wychowawca osobiście kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informacje.

#### **§ 50**

1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania dla tych uczniów ma charakter opisowy.
3. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami. Zawarte porozumienie ma formę pisemną.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami. Porozumienie ma formę pisemną.

#### **§ 51**

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 49 ust. 16, 17 i 18, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Wniosek (podanie) o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice do wychowawcy nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie może odbyć się później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia I semestru w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
6. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uzgodnionym z jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 49 ust. 16,17 i 18 pkt.1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 49 ust. 18 pkt.2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 49 ust. 18 pkt.2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu w szkole w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

## § 52

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt.1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.8 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt.2 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt.2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.4 pkt.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 14 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie i ich rodzice**

#### **§ 54**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut Szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym możliwość zapoznania się ze Statutem i wewnętrznymi regulaminami Szkoły;
  - 2) poszanowania godności osobistej ze strony nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów;
  - 3) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 6) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 7) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 8) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach ich dotyczących;

- 9) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 10) informacji o każdej decyzji w ich sprawie oraz o możliwości i sposobach odwołania się od tej decyzji;
  - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu i środków dydaktycznych;
  - 15) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 16) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania wiedzy i umiejętności;
  - 2) usprawiedliwiania absencji na zajęciach lekcyjnych nie później niż w ciągu siedmiu dni po powrocie do Szkoły, w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności potwierdzonego podpisem rodzica;
  - 3) takiego zachowania, które:
    - a. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
    - b. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
    - c. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
  - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, ustaleń oraz postanowień zawartych w Statucie i poleceń pracowników Szkoły;
  - 5) szczególnej dbałości o dobre imię, honor i tradycje Szkoły;
  - 6) szanowania symboli narodowych i religijnych;
  - 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 8) okazywania szacunku innym osobom, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 9) kulturalnego zachowywania się w Szkole i poza nią;
  - 10) przeciwdziałania wszelkim przejawom agresji i przemocy;
  - 11) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
  - 12) przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły, w trakcie organizowanych zajęć oraz uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego.
4. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
- 1) w Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi i przewiewne;

- 2) zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje zmienna bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki lub dres (leginsy) oraz sportowe obuwie;
- 3) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
  - a. strój dla chłopców: ciemne – czarne lub granatowe – spodnie kroju klasycznego, biała koszula;
  - b. strój dla dziewcząt: ciemna – czarna lub granatowa – spódnica lub sukienka kroju klasycznego o długości nie krótszej niż 10 cm powyżej kolan, biała bluzka, buty (dopuszczalny niewielki obcas);
- 4) nie należy stosować makijażu, trwałych ondulacji, farbowania włosów, malowania paznokci (jedynie młodzieży żeńskiej, począwszy od kl. VII, zezwala się robić to w sposób dyskretny) oraz nosić odzieży zbyt krótkiej, odkrywającej dekolt, brzuch, plecy, uda.
5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków łączności w sytuacjach wyjątkowych tylko w czasie przerw. Po wejściu na teren Szkoły uczeń jest zobowiązany wyłączyć w/w urządzenia.
6. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie bądź zniszczenie telefonu. Zniszczenie bądź kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły, a także Policji.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły skutkuje złożeniem go w depozycie – szafie panczernej oraz koniecznością odebrania go przez rodzica.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie Szkoły rzeczy wartościowych nie służących procesowi lekcyjnemu.

## **§ 55**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka podstawowym zadaniem wszystkich stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego wszystkich rozwiązania.
2. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
3. Wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu.
4. Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony rozwiązania.
5. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia, wychowawca ma obowiązek powiadomienia Dyrektora o zaistniałej sytuacji.



6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo poprosić o pomoc pedagoga szkolnego.
7. Rola pedagoga polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia.
8. W przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów, pedagog przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia Dyrektorowi Szkoły, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi ucznia z uzasadnieniem powodów.
9. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia, podejmuje decyzję co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji oraz informuje o zajęтым stanowisku.
10. Uczeń ma prawo odwołania się od podjętej przez Dyrektora decyzji do Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
11. W przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć zwykłą większością głosów decyzję o przekazaniu informacji Organowi Sprawującemu Nadzór Pedagogiczny.
13. Uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców w każdej fazie konfliktu.

## § 56

1. Za rzetelną naukę, szczególne osiągnięcia, dokonania i za wzorową postawę uczniowie, zespół klasowy lub zespół uczniów mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):
  - 1) pochwałę nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora udzieloną indywidualnie, wobec uczniów danego oddziału, wobec społeczności uczniowskiej, wobec rodziców;
  - 2) dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową;
  - 3) tytuł wzorowego ucznia.
2. Do nagrody uczniów typuje:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) organizacje uczniowskie działające w Szkole;
  - 5) wychowawcy klas;
  - 6) nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły.
5. Nagrodom dla uczniów może towarzyszyć list gratulacyjny dla rodziców.

6. Do przyznanej nagrody uczniów może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
7. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu trzech dni i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

#### **§ 57**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczniów może być ukarany.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora udzielane uczniowi ustnie – indywidualnie, wobec uczniów danego oddziału, wobec społeczności uczniowskiej, wobec rodziców – albo pisemnie;
  - 2) nagana Dyrektora udzielana uczniowi ustnie – indywidualnie, wobec uczniów danego oddziału, wobec społeczności szkolnej, wobec rodziców – albo pisemnie.
4. Kara w postaci nagany może skutkować zawieszeniem prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, udziału w wycieczkach, reprezentowania szkoły na zewnątrz, pełnienia funkcji w strukturach Samorządu Uczniowskiego na czas ustalony przez wychowawcę i Dyrektora.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyny zastosowania takiego środka wychowawczego.

#### **§ 58**

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia:
  - 1) w formie ustnej lub pisemnej od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem od zastosowanej kary upomnienia lub nagany Dyrektora.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora.
3. Zasadność odwołania od kary wymienionej w ust.1 pkt 1 rozpatruje Dyrektor, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, dwóch nauczycieli uczących ucznia i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary.
4. Zasadność odwołania od kary wymienionej w ust.1 pkt 2 rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
  - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Członkami komisji nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
6. Komisja odwoławcza podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary w terminie dwóch tygodni od wniesienia odwołania. Od decyzji komisji nie można się odwołać.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego ucznia.
9. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

### **§ 59**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
    - b. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
    - c. przebywania na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
    - d. dopuszczenia się przez ucznia aktu wandalizmu;
    - e. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły;
    - f. nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 2) jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły.

### **§ 60**

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy uszkodzenia we własnym zakresie.

## Rozdział 8

### Oddział przedszkolny

#### § 61

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci postawy patriotycznej oraz poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej).
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym oddział przedszkolny zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
  - 2) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 3) budowanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 4) nabywanie przez dzieci kompetencji językowych, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
  - 5) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych;

- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej;
  - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) zapewnienie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
  - 9) organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Cele i zadania realizowane są poprzez:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 7) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 62

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jednak niż 30 minut.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do organizowania i udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się zapisy § 6 niniejszego Statutu.
7. Dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych Szkoła organizuje zajęcia religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych prowadzi się odrębnie.

### § 63

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:00.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków Organu Prowadzącego Szkołę. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć określa corocznie arkusz organizacji pracy Szkoły.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
6. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący Szkołę, nie większą jednak niż 1 zł. za godzinę pobytu.
7. Opłatę nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale.
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykazywana jest w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
9. W przypadku nieobecności dziecka opłaty nie pobiera się.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

### § 64

1. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zapisanych do oddziałów przedszkolnych.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej dzieci ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, na podstawie kalkulacji użytych produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków spełniających normy racjonalnego żywienia.
3. Dziecko może korzystać w placówce z 2 posiłków (śniadanie i obiad).
4. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym od sumy należności odlicza się kwotę, którą stanowi iloczyn stawki żywieniowej przez liczbę dni nieobecności dziecka. Odliczenia dokonuje się od kwoty należnej za kolejny miesiąc.

### § 65

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.2 wystawia na piśmie co najmniej jeden rodzic dziecka i potwierdza własnoręcznym podpisem. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz zostać złożone przez rodzica w Szkole.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przy prowadzonym i odbieranym ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, jeżeli zachodzi obawa, że osoby te nie zapewnią dziecku bezpieczeństwa.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania go przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostało odebrane do godz. 15:00, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, ustala godzinę odbioru dziecka i oczekuje z dzieckiem na terenie Szkoły na przybycie rodzica.
8. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie Szkoły (przed budynkiem, w łazience, w szatni, na placu zabaw).
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

## § 66

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza oddziałem przedszkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, zarówno fizycznego jak i psychicznego.
2. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych prowadzonych z dziećmi w oddziale przedszkolnym, opiekę nad nimi powierza się nauczycielom prowadzącym te zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
3. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dziecko nie może pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw oraz sprzęt, pomoce inne urządzenia).
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi mu dziećmi upoważnionej osobie.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna.

8. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaobserwowanych niepokojących symptomach u dziecka, np. wysoka temperatura lub o zaistniałym wypadku.
9. Nauczyciel reaguje na wszelkie przejawy zachowań dzieci, które mogą zagrażać ich zdrowiu i życiu.
10. Nauczyciel nie podaje dzieciom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
11. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.
12. Ćwiczenia fizyczne powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
13. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
14. Obowiązkiem nauczyciela wychodzącego z dziećmi na plac zabaw jest sprawdzić, czy znajdujące się na nim elementy zabawowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
15. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
16. Podczas pobytu na placu zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu placu.
17. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie karetki pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

## **§ 67**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych dzieci do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków, określeniu ich potrzeb rozwojowych i ustaleniu kierunków pracy z dzieckiem;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i form pracy do ich możliwości;
  - 8) prowadzenie działalności wychowawczej zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.



2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami połączone z tzw. pedagogizacją rodziców, konsultacje i warsztaty dla rodziców oraz udziela im porad w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
7. Nauczyciel organizuje zajęcia otwarte w celu prezentacji umiejętności dzieci oraz wymiany spostrzeżeń na tematy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze, eksponuje prace plastyczne i inne wytwory dzieci oraz współdziała z rodzicami przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek.
8. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§ 68**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
  - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 3) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych;
  - 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania;
  - 5) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa;
  - 6) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego;
  - 8) znajomości swoich praw;
  - 9) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia i akceptacji ich potrzeb;
  - 10) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
2. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - 3) respektować polecenia nauczyciela;
  - 4) informować nauczyciela o swoich problemach;

- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę;
- 6) stosować normy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zabaw;
- 12) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 13) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody;
- 14) przestrzegać wartości uniwersalne, takie jak: dobro, prawda, miłość, piękno.

### § 69

1. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw dotyczących oddziału;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art.83 ust.2 Ustawy i wybierania przedstawiciela rady oddziałowej do Rady Rodziców Szkoły;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego.

### § 70

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących wypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, przez okres dwóch miesięcy, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;

- 2) nieuczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego przez okres powyżej jednego miesiąca bez podania przez rodzica przyczyny nieobecności;
  - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
  - 4) gdy dziecko nie zgłosiło się do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym do 15 września;
  - 5) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora.
  3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 9**

### **Klasy gimnazjalne**

#### **§ 71**

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
  - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
  - 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;
  - 5) realizowanie projektu edukacyjnego.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
  - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
  - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 3) realizację indywidualnych programów nauczania i programów autorskich;
  - 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez gimnazjum środków;
  - 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
3. Szkoła zgodnie z ustalonym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk by uczeń:
  - 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;

- 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
  - 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
  - 4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
  - 5) przejawiał umiejętności współzycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
  - 6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
  - 7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
  - 8) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie informacji dotyczących zadań gimnazjum i przepisów prawa oświatowego.
  5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas gimnazjalnych odbywa się na takich samych zasadach jak uczniom szkoły podstawowej.
  6. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia zostały określone w § 7 Statutu.

## **§ 72**

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Do kompetencji Dyrektora i Rady Pedagogicznej stosuje się odpowiednio § 8 i 9.

## **§ 73**

1. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art.83 ust.2 Ustawy.
2. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 1 wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.
3. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych ma zastosowanie § 33.

## **§ 74**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji do tworzonego w Szkole Samorządu Uczniowskiego, którego zasady działania i kompetencje określa § 11 Statutu.

## **§ 75**

1. Warunki współdziałania organów określa § 12 Statutu.
2. Do sposobu rozwiązywania sporów między organami Szkoły ma zastosowanie § 13 Statutu.

## § 76

1. Do klas gimnazjalnych mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) ramowych planów nauczania;
  - 3) egzaminu gimnazjalnego.
2. Organizacja pracy w klasach gimnazjalnych opiera się na takich samych zasadach jak szkoły podstawowej.
3. Uczniom klas gimnazjalnych udziela się opieki i pomocy na takich samych zasadach jak pozostałym uczniom.
4. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
5. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa § 25 Statutu.
6. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają ze świetlicy, stołówki szkolnej oraz wszystkich pozostałych obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 26 Statutu.
8. Do organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ma zastosowanie § 32 Statutu.
9. Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami określają § 34 i § 35 Statutu.

## § 77

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do nauczycieli i innych pracowników Szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi stosuje zapisy Rozdziału 5.

## § 78

1. Uczniów klas gimnazjalnych ocenia się zgodnie z zasadami rozdziału 6 „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów” statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: w ostatnim tygodniu I semestru w styczniu – klasyfikacja śródroczna i na koniec roku szkolnego w czerwcu – klasyfikacja roczna lub końcowa (dla uczniów klasy III).
3. Uczeń klasy III kończy Szkołę, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny roczne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
4. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów klas gimnazjalnych określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

### **§ 79**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Zakres projektu edukacyjnego obejmuje treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykracza poza te treści.
3. Warunki realizacji projektu określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym ma być realizowany projekt informuje uczniów i ich rodziców o projektach edukacyjnych Szkoły i warunkach ich realizacji.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, wówczas na świadectwie stosuje się zapis „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę liczbę punktów uzyskanych podczas realizacji projektu edukacyjnego w ilości 0-10.

### **§ 80**

1. Do praw i obowiązków uczniów klas gimnazjalnych stosuje się zapisy Rozdziału 7.

### **§ 81**

1. W klasach gimnazjalnych używa się zgodnie z odrębnymi przepisami okrągłej, małej i dużej pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół Samorządowych, Publiczne Gimnazjum w Solcu nad Wisłą.
2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

### **§ 82**

1. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole państwowe:
  - 1) flaga państwowa;
  - 2) godło państwowe;
  - 3) hymn państwowy.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

- 2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
  - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
    - a. 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
    - b. 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja.
4. Na tradycję Szkoły składają się również:
- 1) prowadzenie kroniki szkolnej;
  - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
  - 3) kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejki, mikołajki, wieczór kolęd, klasowe wigilie, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 83**

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 84**

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut uchwalony dnia 28 listopada 2017r.
4. Wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017r.

Pieczęć i podpis Dyrektora

.....