



## **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 174**

**im. Jana Machulskiego**

**w Łodzi**

*Tekst jednolity*

## Rozdział 1

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 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 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Łodzi;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
6. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
9. oddziałach - należy przez to rozumieć oddziały Szkoły;
10. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
11. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
12. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;

13. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi;
14. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi.

## § 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. K. I. Gałczyńskiego 6 w Łodzi.
4. Szkoła nosi imię Jana Machulskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych Oświaty mieszczące się przy ul. Kopernika 36 w Łodzi.
7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.
8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

## § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
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:  
„Szkoła Podstawowa nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi”;
  - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 174

im. Jana Machulskiego w Łodzi

93-259 Łódź, ul. Gałczyńskiego 6

tel./fax. (42) 643 14 71

REGON: 000214860 NIP 729-112-25-32”

oraz

„Miasto Łódź

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

NIP 7250028902

Szkoła Podstawowa nr 174

im. Jana Machulskiego

93-259 Łódź, ul. Gałczyńskiego 6”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają 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 nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2**

### Cele i zadania szkoły

#### § 5.

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

2. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności i kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność uczniów i przyjmować postawę do jej ciągłego uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
3. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
4. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego:
  - 1) umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia;
  - 2) kształci kompetencje kluczowe uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze ucznia sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 4) zapewnia uczniom opiekę odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Cele wymienione w ust. 4 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 5) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 7) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 9) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 10) kształtowanie u dzieci i uczniów nawyków i postaw związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 11) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;

- 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
  - 13) organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi w miarę potrzeb i posiadanych przez szkołę możliwości.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  8. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  9. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  10. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
  11. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu.
  12. W zakresie wolontariatu szkoła:
    - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
    - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
    - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
  13. Działania, o których mowa w ust. 12 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

## § 6.

Szkoła realizuje zadania zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska wg następujących zasad:

1. osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół zajęć pozalekcyjnych, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
2. w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę dzieciom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły i zorganizowane zgodnie z obowiązującym „Regulaminem wycieczek”. Ponadto musi być odnotowane w rejestrze wyjść, który znajduje się przy wyjściu ze szkoły;
3. uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wyznaczonej przez wychowawcę lub dyrektora;
4. uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica;
5. w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć i regulaminem dyżurów;
6. formy sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach I – III (3 lata) oraz w oddziałach IV -VIII (5 lat),
  - 2) zmiana wychowawcy, poza przyczynami niezależnymi od dyrektora szkoły, może nastąpić:
    - a. na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora,
    - b. na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora,
  - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych,



- 4) nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych w danej klasie lub grupie,
- 5) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp obowiązującymi na poszczególnych zajęciach na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
- 6) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców (dokument taki znajduje się w teczce wychowawcy).

### **Rozdział 3**

#### Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

##### § 7.

1. Organami szkoły są:

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

##### § 8.

**Dyrektor Szkoły** jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

1. Dyrektor szkoły powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - a. jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70, kompetencje rady pedagogicznej ust. 1 pkt 2 ustawy o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - b. w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego określone w ust. 2, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia potrzeby kształcenia specjalnego ucznia;

- 12) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 14) powołuje komisję rekrutacyjną;
  - 15) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

## § 9.

**Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym śródroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
  12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
  13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10.

**Rada Rodziców** jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.

1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## § 11.

**Samorząd Uczniowski** jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

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

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 12.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
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, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### Organizacja szkoły

## § 13.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 14.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

#### § 15.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.

#### § 16.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.



5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację przeprowadza się przed feriami.
7. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
9. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
10. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z Radą Rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony – do 30 minut lub;
  - 2) wydłużony – do 60 minut;- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
12. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor.
13. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni

wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ilości zgodnej z obowiązującymi przepisami.

14. Szkoła poza nauczaniem stacjonarnym, organizuje także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym). Szczegółowo przyjęte rozwiązania określa dyrektor w drodze zarządzenia.

15. Dyrektor zobowiązany jest do poinformowania rodziców o przyjętych zasadach organizacji nauczania na odległość.

#### § 17.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 18.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. 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 śródrocznego i rocznego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.
4. Dyrektor może powoływać zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

#### § 19.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa - na podstawie orzeczenia lekarskiego, może zwolnić ucznia z nauki drugiego, obowiązkowego języka obcego.

## § 20.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

## § 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a. korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b. logopedycznych,
    - c. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - d. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy prawa.
5. Rodzicom ucznia i nauczycielom szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji i warsztatów szkoleniowych.
6. Szkoła za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

## § 22.

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 ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## **Rozdział 5**

### Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

## § 23.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne i pracownie, z których korzystają uczniowie w sposób określony przez nauczyciela – opiekuna pracowni, zawarty w regulaminie pracowni;
  - 2) pomieszczenia dla działalności sklepiku;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
  - 5) gabinety pedagoga, psychologa i innych specjalistów;

- 6) szatnię;
  - 7) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, zespół boisk, plac zabaw).
2. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym uczniowie są zapoznawani z obowiązującymi regulaminami. Regulaminy są umieszczone w widocznym miejscu wewnątrz sal, pracowni.

#### § 24.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy regionie.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a. gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książek i na nowoczesnych nośnikach informacji, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

- b. organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami itp.,
  - c. organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych itp.,
  - d. przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
  - e. wykonywanie gazetek tematycznych,
  - f. indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
- 1) z uczniami:
    - a. informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b. indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c. informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d. kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e. informowanie uczniów o zaległościach;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a. informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b. współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c. wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a. wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,

- b. organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
  - c. uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
  - d. wspólne organizowanie konkursów,
  - e. prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
  - f. wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
  8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

#### § 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych.
5. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
6. Zadaniem świetlicy jest:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, odrabianie prac domowych, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie w pomieszczeniu i na powietrzu gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;

- 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami w sprawach dotyczących dzieci korzystających z opieki świetlicy.
7. Ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań świetlicy należy także:
- 1) opieka nad uczniami klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na organizowane w szkole zajęcia religii, jeśli nie są one pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi dla danego oddziału;
  - 2) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstw w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
8. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.
10. Obowiązki nauczyciela świetlicy szkolnej:
- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według planu pracy świetlicy szkolnej;
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy;
  - 5) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) informowanie rodziców i wychowawców klas o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy.



§ 26.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel – doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:

- a. rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
  - b. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c. możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - d. programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
  - e. prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
  - f. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - g. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - h. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7**

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 28.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 29.

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. W ramach czasu pracy, który w przypadku nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, jest on obowiązany realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art. 42 ust. 3 lub ustalonym na podstawie art. 42 ust. 4a albo ust. 7 Karty Nauczyciela. Prowadzenie zajęć określonych w arkuszu organizacji szkoły zgodnie z umówionym stanowiskiem i funkcją:
  - a. prowadzenie zajęć edukacyjnych,
  - b. prowadzenie zajęć wychowawczych,

- c. prowadzenie zajęć świetlicowych,
  - d. wykonywanie zadań psychologa,
  - e. wykonywanie zadań pedagoga,
  - f. wykonywanie zadań doradcy zawodowego,
  - g. wykonywanie zadań nauczyciela-bibliotekarza;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły to m.in.:
- a. udział w organizacji i realizacji uroczystości, imprez, wycieczek szkolnych jednodniowych,
  - b. realizacja projektów dydaktycznych,
  - c. przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach,
  - d. sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych i podczas wszystkich innych zajęć zorganizowanych dla uczniów,
  - e. współpraca z innymi nauczycielami,
  - f. praca w organach szkoły (radzie pedagogicznej),
  - g. praca w szkolnych komisjach i zespołach nauczycielskich (komisja egzaminacyjna, komisja stypendialna, komisja rekrutacyjna, zespół nadzorujący egzamin),
  - h. pełnienie dodatkowych funkcji w szkole (opiekun stażu, wychowawca klasy, opiekun samorządu szkolnego, koordynator szkolnego wolontariatu),
  - i. współpraca z rodzicami,
  - j. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) w przypadku organizacji nauczania na odległość, nauczyciele przygotowują się do zajęć i je realizują, zgodnie z określonymi przez dyrektora zasadami;

- 5) nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych;
- 6) w okresie organizacji nauczania na odległość ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły;
- 7) nauczyciele mają obowiązek przekazywania rodzicom rzetelnych informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole. Informacje te powinny mieć formę pisemną, dopuszcza się wykorzystanie do tego celu e-dziennika;
- 8) podjęcie informacji zarówno nauczyciel, jak i rodzic potwierdza odczytaniem wiadomości w e-dzienniku.

### § 30.

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. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut szkoły.
3. 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 pomoc psychologiczno-pedagogiczną przy współpracy z nauczycielami specjalistami i dyrekcją szkoły;

- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcą;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. 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.

#### § 31.

1. Pedagog i psycholog szkolny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
  - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu

- przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 8) stała współpraca z wychowawcami;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga, psychologa;
  - 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 32.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a. udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - b. sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
    - c. prowadzenie działalności informacyjnej,

- d. udzielanie porad przy wyborze lektury,
  - e. opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - f. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
  - g. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
  - h. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a. informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - b. gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, konserwacja i selekcjonowanie zbiorów,
  - c. sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - d. organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

### § 33.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) starszego referenta;
  - 2) kierownika gospodarczego;
  - 3) pracowników obsługi.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:



- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przedziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
4. Dyrektor szkoły może polecić pracownikowi niepedagogicznemu wykonywanie pracy zdalnej, o ile oczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie szkoły.

## **Rozdział 8**

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 34.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 35.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 36.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji wynikach ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 37.

1. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:
  - 1) ocena zachowania ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy;
  - 2) śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, konsultując się z:
    - a. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
    - b. zespołem klasowym,
    - c. uczniem dokonującym samooceny;
  - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły;
  - 5) wyniki w nauce nie mogą decydować o ocenie zachowania.
2. Kryteria ustalania oceny zachowania:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a. przestrzeganie przepisów szkolnych i prawnych (między innymi Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole),
    - b. postępy w nauce, uwzględniając przy tym możliwości ucznia,
    - c. realizacja zadań powierzonych przez nauczycieli,

- d. frekwencja,
- e. punktualność,
- f. udokumentowane reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- g. przestrzeganie zakazu wykorzystywania jakichkolwiek urządzeń do wykonywania zdjęć, rejestrowania audio i video w szkole bez zgody nauczyciela,
- h. przestrzega zakazu przynoszenia i korzystania ze wszelkiego rodzaju konsol do gier, tabletów, laptopów itp.;

2) kultura osobista:

- a. przestrzeganie higieny osobistej i zasad zdrowotnych,
- b. wywiązywanie się z obowiązku korzystania z szatni,
- c. stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
- d. stosunek do koleżanek i kolegów,
- e. kultura języka,
- f. poszanowanie mienia szkolnego,
- g. poszanowanie cudzej własności,
- h. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- i. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- j. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- k. skromny, stosowny, adekwatny do sytuacji ubiór i wygląd zewnętrzny,
- l. podczas świąt szkolnych, uroczystości i innych wyjątkowych wydarzeń w życiu szkoły ucznia obowiązuje strój galowy,
- m. niewykorzystywanie środków społecznej komunikacji przedstawiania innych osób w złym;

3) postawa społeczna:

- a. działalność w samorządzie klasowym i szkolnym, kołach zainteresowań, itp.,

- b. praca społeczna na terenie klasy, szkoły, środowiska,
- c. działalność o charakterze charytatywnym,
- d. czynny udział w imprezach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych;

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach na poszczególne oceny;
- 2) za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a. pracuje i wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
  - b. jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy,
  - c. w zdyscyplinowany sposób pracuje na lekcjach,
  - d. wywiązuje się z podjętych lub zleconych zadań,
  - e. nie ulega nałogom,
  - f. dba o własne zdrowie,
  - g. dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,
  - h. zawsze spełnia kryterium stosowności ubioru i wyglądu zewnętrznego,
  - i. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rodziców, kolegów i koleżanek,
  - j. szanuje mienie szkolne,
  - k. dba o czystość i porządek,
  - l. nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
  - m. wykazuje chęć naprawy własnych niedoskonałości;
- 4) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny dobrej oraz:

- a. sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach,
  - b. w sposób godny naśladowania wyróżnia się kulturą osobistą, jest zawsze życzliwy i koleżeński (np. nie wydaje ocen negatywnych, bierze innych w obronę, nie rzuca oszczerstw);
  - c. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - d. twórczo i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz postrzegany jest przez innych (kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły) jako wzór do naśladowania (np. chętnie pomaga innym, opiera się nieodpowiednim zachowaniom w grupie)
- 6) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a. słabo angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - b. nie zawsze wywiązuje się z podjętych i zleconych mu zadań,
  - c. zdarza się, że jego zachowanie jest nietaktownie i niekulturalnie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - d. łamie zasady związane ze stosownością ubioru i wyglądu zewnętrznego,
  - e. nie wykorzystuje swoich możliwości, na lekcjach bywa bierny,
  - f. zdarzają mu się „wybryki” zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innym,
  - g. dąży do poprawy swojego zachowania;
- 7) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - b. arogancko zachowuje się wobec osób dorosłych oraz kolegów i koleżanek,
  - c. bardzo często dokucza innym,

- d. używa nieodpowiedniego słownictwa,
  - e. nie jest zainteresowany rozwojem swoich umiejętności,
  - f. nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - g. ulega nałogom,
  - h. dewastuje mienie szkolne;
- 8) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a. w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego,
  - b. rażąco narusza postanowienia statutu szkoły i regulaminów,
  - c. stanowi zagrożenie dla siebie i innych oraz wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie,
  - d. znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi,
  - e. wchodzi w konflikt z prawem,
  - f. nie jest zainteresowany zmianą swojej postawy.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania znajduje się w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

### § 38.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII są:

- 1) **sprawdzian/test/praca klasowa** – dotyczy określonego działu tematycznego, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i powtórzeniem oraz wpisana do dziennika elektronicznego;
- 2) **próbne sprawdziany kompetencji** – ponad przedmiotowe sprawdziany opracowane przez instytucje zewnętrzne (np.: OKE, OPERON itp.) oraz nauczycieli w szkole;
- 3) **samodoskonalenie** – rozumiane jako wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, zaangażowanie, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, pokonywanie trudności;
- 4) **samokształcenie** – rozumiane jako systematyczne pogłębianie swojej wiedzy i rozwijanie własnych umiejętności wykraczających poza wymagania danego etapu edukacyjnego poprzez samodzielne docieranie do informacji (z uwzględnieniem wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjnych), a także umiejętność samodzielnej prezentacji wyników swojej pracy oraz rozwijanie swoich uzdolnień przez udział w różnych formach poszerzania wiedzy, na przykład w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i wykładach;
- 5) **kartkówka** – krótka forma sprawdzania wiedzy z określonego materiału – zwykle trwa od 5 do 15 minut - musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika elektronicznego;
- 6) **projekt** – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych przez nauczyciela zasad;
- 7) **odpowiedzi ustne**;
- 8) **zadanie – wytwór** – to m.in. praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe; ocenie podlegają prace wykonane podczas lekcji muzyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego; wytwór - prace praktyczne z przyrody, dłuższa wypowiedź ustna lub pisemna w języku



polskim oraz w języku angielskim, samodzielnie przygotowana przez ucznia;

- 9) **praca na lekcji** – intensywność jakiegoś rodzaju działalności, prezentowanie wiadomości, jakimi dysponuje uczeń, przygotowanie do zajęć, przestrzeganie zasad i regulaminów, zachowanie podczas lekcji, współpraca z innymi uczniami w grach i zabawach;
  - 10) **praca domowa** – zadanie wykonane samodzielnie przez ucznia w domu;
  - 11) **praca w grupach.**
2. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od napisania pracy; kartkówki w ciągu 1 tygodnia, a testy kompetencji nie dłużej niż w ciągu 3 tygodni od napisania testu. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania i omówienia sprawdzianu przed kolejnym sprawdzianem (nie dotyczy sprawdzianu kompetencji).
  3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przekazywane uczniom do wglądu w domu na czas 7 dni roboczych:
    - 1) informacja o przekazaniu pracy będzie wysyłana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym na konto ucznia i rodzica;
    - 2) rodzic jest zobowiązany do dopilnowania, by dziecko oddało pracę nauczycielowi w terminie;
    - 3) w sytuacji, gdy warunki nie zostaną zachowane, kolejne prace pisemne nie będą wydawane uczniowi do domu. Prace będą udostępnione do wglądu na terenie szkoły.
  4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  5. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić uzyskaną ocenę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
  6. Stopień uzyskany z poprawy jest wpisywany do dziennika elektronicznego z datą poprawy, przy czym poprzednia ocena zostaje oznaczona wagą 1, a ocena uzyskana z poprawy otrzymuje wagę pierwszej oceny.

### § 39.

1. Oceny klasyfikacyjne bieżące, roczne i śródroczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna (1).

2. Szczegółowe kryteria przedmiotowe i wymagania edukacyjne w szkole określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Uczeń w ciągu śródrocza powinien być oceniany za różne formy aktywności, o których mowa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania przedstawionych uczniom i rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego, a udostępnionych uczniom i rodzicom w bibliotece szkoły i stanowiących część wspólną Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

### § 40.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

### § 41.

1. Informowanie uczniów i rodziców o bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach odbywa się poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami;
  - 3) zebrania klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;

- 4) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom i rodzicom informację zwrotną, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć.
4. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych – na 1 miesiąc przed nim.
5. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu nimi na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
6. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 5 dni od terminu poinformowania o przewidywanych ocenach.
7. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

#### § 42.

Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych w oddziałach klas I-III,

1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa:
  - 1) śródroczna – w postaci karty oceny;
  - 2) roczna;
  - 3) oceny bieżące.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wzór oceny opisowej śródrocznej określa zespół nauczycieli klas I – III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami pierwszego etapu edukacyjnego. Ze wzorem zapoznani są rodzice uczniów na pierwszym spotkaniu (we wrześniu) w danym roku szkolnym. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III

uwzględnia poziom zaangażowania i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z języka obcego (nowożytnego) jest oceną opisową.
4. Ocena z religii oraz etyki jest oceną cyfrową zgodnie z przyjętą skalą:
  - 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.

#### § 43.

1. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:
  - 1) sprawdzającego;
  - 2) poprawkowego;
  - 3) klasyfikacyjnego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych:
      - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b. wychowawca oddziału,
      - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - g. przedstawiciel rady rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy VIII, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemny wniosek rodzica.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;

- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną przez ucznia ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu (członka komisji). Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
22. Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

23. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
24. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
25. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę według obowiązującej skali.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
27. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.
28. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
30. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
31. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.



32. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce zgodnie z przyjętymi w regulaminie zasadami i kryteriami. Wnioskodawcą przyznania uczniowi stypendium jest wychowawca klasy, wnioski rozpatruje i kwalifikuje komisja, a stypendium przydziela dyrektor szkoły. Wysokość stypendium jest uzależniona od przyznanych szkole środków finansowych.
33. W okresie organizacji nauczania na odległość o bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice informowani są za pomocą e dziennika, innych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności: poczty elektronicznej, platformy edukacyjnej.

#### § 44.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Do codziennego kontaktu z rodzicami wychowawca bądź inni nauczyciele używają dziennika Librus. Otworzenie informacji zawartej w module WIADOMOŚCI przez rodzica/opiekuna i nauczyciela jest równoznaczne z odczytaniem treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za dowód dostarczenia jej do rodzica/opiekuna ucznia i nauczyciela.
4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
5. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;

- 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie;
6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania;
  - 2) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 3) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku;
  - 4) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasie terapeutycznej;
  - 5) znajomości i opiniowania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 6) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły;
  - 7) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.

8. Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego;
- 5) wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniechywanie ich;
- 6) wychowywanie dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 7) zaangażowanie się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 8) poświęcenie czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 9) przekazywania wszelkich informacji szkołom, do których uczęszczają ich dzieci, informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 10) osobiście włączać się w życie szkół ich dzieci;
- 11) w celu prawidłowego przebiegu współpracy ze szkołą rodzic ma obowiązek na bieżąco odczytywać informacje w module WIADOMOŚCI

## **Rozdział 9**

### Uczniowie ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

#### § 45.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;

- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo do poradnictwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia,
  - 6) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 7) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 9) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 10) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty w ramach możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 11) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a. nie narusza godności osobistej nauczycieli, członków społeczności szkolnej oraz innych pracowników niepedagogicznych szkoły,
    - b. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

- 3) przestrzegania postanowień statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
  - 5) w przypadku organizacji nauczania na odległość uczniowie powinni dostosować się do obowiązujących zasad, w szczególności właściwego zachowywania się podczas organizowanych zdalnie zajęć edukacyjnych. Niedopuszczalne jest nagrywanie spotkań, zajęć bez zgody nauczyciela.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego, urządzeń odtwarzających i nagrywających bez zgody nauczyciela.
  5. Uczeń w wyjątkowych sytuacjach np. potrzeba kontaktu z rodzicem, może skorzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela w wyznaczonym miejscu (sekretariat szkoły).
  6. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

#### § 46.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

#### § 47.

1. Strój ucznia powinien być adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów; schludny i skromny; ubiór czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltów, spodnie i spódnice odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe), niezawierający wulgarnych nadruków promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne.

2. Właściwy ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i w pracowniach przedmiotowych określają regulaminy danej pracowni lub sali gimnastycznej.
3. Podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, w którego skład wchodzi: - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka), - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym (sukienka, spódnica lub długie spodnie); stój bez widocznych rozdarć i zabrudzeń.

#### § 48.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie szkoły. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę oraz określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 49.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu, a także czyny niezgodne z obowiązującym prawem, uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
  - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
  - 4) naganę dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
  - 5) karę przeniesienia ucznia do równoległej klasy, o ile jest to możliwe;
  - 6) wystosowanie przez dyrektora szkoły wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 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, takich jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie, zażywanie narkotyków lub środków psychoaktywnych, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- c. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - d. dopuszczenie się przez ucznia aktów wandalizmu,
  - e. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - f. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
  - g. systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

#### § 50.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i ustosunkowuje się do niego.

## **Rozdział 10**

### Przepisy końcowe

#### § 51.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.



2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się wzorową postawą oraz wysokimi wynikami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.



4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

#### § 52.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 53.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

#### § 54.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### § 55.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020 roku.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 .....	2
Podstawowe informacje o szkole .....	2
Rozdział 2 .....	4
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3 .....	9
Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania .....	9
Rozdział 4 .....	15
Organizacja szkoły .....	15
Rozdział 5 .....	20
Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych .....	20
Rozdział 6 .....	25
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	25
Rozdział 7 .....	26
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	26
Rozdział 8 .....	33
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	33
Rozdział 9 .....	51
Uczniowie ich prawa i obowiązki, nagrody i kary .....	51
Rozdział 10 .....	56
Przepisy końcowe .....	56