

# Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie

## **Spis treści**

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 .....                                                     | 4  |
| Postanowienia wstępne .....                                          | 4  |
| Rozdział 2.....                                                      | 5  |
| Cele i zadania szkoły .....                                          | 5  |
| Rozdział 3.....                                                      | 15 |
| Organy szkoły i ich kompetencje .....                                | 15 |
| Rozdział 4.....                                                      | 16 |
| Dyrektor szkoły .....                                                | 16 |
| Rozdział 5.....                                                      | 19 |
| Rada pedagogiczna.....                                               | 19 |
| Rozdział 6.....                                                      | 20 |
| Samorząd uczniowski.....                                             | 20 |
| Rozdział 7.....                                                      | 21 |
| Rada rodziców .....                                                  | 21 |
| Rozdział 7a.....                                                     | 22 |
| Szkolny rzecznik praw ucznia.....                                    | 22 |
| Rozdział 8.....                                                      | 23 |
| Organizacja szkoły .....                                             | 23 |
| Rozdział 9.....                                                      | 26 |
| Biblioteka szkolna .....                                             | 26 |
| Rozdział 10.....                                                     | 28 |
| Świetlica szkolna.....                                               | 28 |
| Rozdział 11 .....                                                    | 29 |
| Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej ..... | 29 |
| Rozdział 12.....                                                     | 32 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Współpraca z innymi placówkami i organizacjami oraz wolontariat .....             | 32 |
| Rozdział 13.....                                                                  | 33 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....                                         | 33 |
| Rozdział 14.....                                                                  | 34 |
| Obowiązki i prawa nauczycieli .....                                               | 34 |
| Rozdział 15 – uchylony.....                                                       | 45 |
| Rozdział 16.....                                                                  | 45 |
| Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....                        | 45 |
| Rozdział 17.....                                                                  | 47 |
| Uczniowie szkoły .....                                                            | 47 |
| Rozdział 18.....                                                                  | 49 |
| Prawa i obowiązki ucznia.....                                                     | 49 |
| Rozdział 19.....                                                                  | 52 |
| Kary i nagrody.....                                                               | 52 |
| Rozdział 20.....                                                                  | 55 |
| Wewnątrzszkolny system oceniania.....                                             | 55 |
| Rozdział 21 .....                                                                 | 74 |
| Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy .....                                         | 74 |
| Rozdział 22.....                                                                  | 82 |
| Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ..... | 82 |
| Rozdział 23.....                                                                  | 86 |
| Ceremoniał szkolny.....                                                           | 86 |
| Rozdział 24.....                                                                  | 93 |
| Postanowienia końcowe .....                                                       | 93 |

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa w Snopkowie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 1.
3. Szkoła nosi imię Józefa Ignacego Kraszewskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy.
6. Szkołę prowadzi Gmina Jastków.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

**§ 2.** 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. uchylony
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.** Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie;
- 2) uchylony
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jastków.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

**§ 6.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny.

**§ 7.** Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 8. 1.** W szkole, w miarę potrzeb i możliwości, opracowuje się i wdraża innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

2. Innowacje mogą być wprowadzane w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 9.** Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) uchylony
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

**§ 10.** Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

**§ 10a** Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;

- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

**§ 11.** Do zadań szkoły należy:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**§ 12** 1. Cele, o których mowa w § 10 i 10a, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania, jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki;

- 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

**§12a** 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.



4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
  - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.”

**§12b** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;

- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo :
- 1) bezpłatną naukę języka polskiego języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- §12c** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.”

**§12d 1.** Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia - potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej - szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

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

**§12e 1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w pracowni chemicznej, matematycznej, gabinecie pielęgniarki.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów.

6. uchylony

7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.

10. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

**§ 12f 1.** W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) uchylony
- 2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
- 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;

- 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
- 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
- 3) wycieczki do zakładów pracy;
- 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
- 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
- 8) udział w targach edukacyjnych;
- 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:

- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
- 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, określają odrębne przepisy prawa.

**§ 13.** Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze;

- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradniami pedagogicznymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastkowie, uczelniami wyższymi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 14.** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas realizacji zajęć edukacyjno - wychowawczych, opiekuńczych, imprez i wydarzeń organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa regulamin przydzielania i realizowania dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie uczniom wymagającym opieki możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej - przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 14) monitorowanie pobytu osób postronnych na terenie szkoły;
  - 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów przez pracowników szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem według regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **Rozdział 3**

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

**§ 15.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców,
- 5) szkolny rzecznik praw ucznia.

**§ 16.** Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 17.** Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

**§ 18.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

**§ 19.** Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania w formie pisemnej motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

**§ 20.** 1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 21.** Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4**

### **Dyrektor szkoły**

**§ 22.** 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, wprowadzania innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

**§ 23.** Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;



- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada odpowiednie orzeczenie;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

21) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowego rozkładu zajęć;

22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 24.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz kodeksu pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządności i samodzielności uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

**§ 25.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**§ 26.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## **Rozdział 5**

### **Rada pedagogiczna**

**§ 27.** 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

**§ 28** 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
- 6) uchwalanie zmian w statucie;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 29.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

**§ 30.** Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

**§ 31.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

**§ 32.** Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

**§ 33.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 34.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 35.** Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Samorząd uczniowski**

**§ 36. 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 37.** Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

**§ 38.** Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 39.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział 7**

### **Rada rodziców**

**§ 40** 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych).

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 41.** 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.

**§ 42** Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

**§ 43.** Do kompetencji opiniujących rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

**§ 44.** Rada rodziców wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

**§ 45. 1.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 42 ust. 2.

3. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z regulaminem rady rodziców i obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 7a**

### **Szkolny rzecznik praw ucznia**

**§ 45 a 1.** W szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia, który ma za zadanie:

- 1) monitorowanie przestrzegania praw uczniów w szkole;
  - 2) edukowanie uczniów, rodziców i nauczycieli o prawach i obowiązkach ucznia;
  - 3) Wspieranie działań społeczności szkolnej w zakresie przestrzegania praw ucznia;
  - 4) Współpraca z innymi rzecznikami (krajowym, wojewódzkim, powiatowym/gminnym);
  - 5) rozpatrywanie skarg w interesie publicznym, indywidualnym lub z upoważnienia osoby trzeciej;
  - 6) umożliwienie anonimowego kontaktu z uczniami (np. skrzynki, formularze online) i informowanie o tej formie kontaktu.
2. Rzecznika wybierają uczniowie spośród nauczycieli zatrudnionych w szkolne.

3. Rzecznik działa na podstawie regulaminu i na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego składa sprawozdanie ze swojej działalności.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja szkoły**

**§ 46.** Do realizacji celów statutowych szkoła wykorzystuje:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) pracownię przedmiotową;
- 4) bibliotekę szkolną;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) boisko wielofunkcyjne.
- 7) plac zabaw,
- 8) stołówkę szkolną.

**§ 46a 1.** W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas I-VIII.

4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Dyrektor szkoły może zwolnić z całości lub części opłat w przypadku:

- 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.

8. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są przygotowywane przez firmę zewnętrzną. Wybór firmy zewnętrznej regulują odrębne przepisy.

**§ 47. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

**§ 48.** 1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 49.** 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 50.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej - pierwszy etap edukacyjny;
- 2) klasowo-lekcyjnym - drugi etap edukacyjny.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

**§ 51** 1. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 52.** 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach: oddziałowych, międzyklasowych, międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



4. Na udział w zajęciach nieobowiązkowych zgodę wyrażają rodzice ucznia.

**§ 53.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 54.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Pierwsze półrocze kończy się z dniem 31 stycznia.

**§ 54a** 1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia, w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

**§ 55.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 56.** 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi i świetlicowymi.

4. Dla uczniów nieuczęszczających na religię, mogą być zorganizowane zajęcia z etyki, o ile rodzice wyrażą takie życzenie.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 57.** Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

**§ 58.** 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września danego roku szkolnego.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Biblioteka szkolna**

**§ 59.** 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 60.** Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły.

**§ 61.** Do zadań biblioteki należy:

- 1) rozwój czytelnictwa wśród dzieci, uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 2) wspomaganie nauczycieli w pracy;

- 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz nośników cyfrowych itp.);
- 4) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 62.** Biblioteka w ramach swoich zadań wspomaga:

1) uczniów poprzez:

- a) prowadzenie zajęć z zakresu czytelnictwa;
- b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- c) informowanie o aktywności czytelniczej;
- d) przygotowywanie gazetek tematycznych;
- e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- g) wyszukiwanie i udostępnianie różnorodnych scenariuszy tematycznych.

3) rodziców poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

**§ 63.** Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami lub instytucjami wspierającymi rozwój czytelnictwa, między innymi, poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
- 3) wycieczki do innych bibliotek;
- 4) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **Rozdział 10**

### **Świetlica szkolna**

**§ 64.** 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zgodnie z regulaminem świetlicy.

3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły na podstawie liczby uczniów oraz godzin wynikających z potrzeb organizacji pracy szkoły.

**§ 65.** 1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Grupa uczniów w świetlicy nie może przekraczać 25 osób.

3. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 11**

### **Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej**

**§ 66.** 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

**§ 67.** Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

**§ 68.** Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 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;
- 12) z trudności adaptacyjnych.

**§ 69.** 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom

z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogicznej na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:

- 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
- 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
- 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
- 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:

- 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 2) zajęć logopedycznych,
- 3) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 6) zajęć rozwijających kreatywność,
- 7) zajęć uzupełniających dla uczniów z innych systemów edukacji,
- 8) zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców,
- 9) gimnastyki korekcyjnej,
- 10) zajęć z alternatywnych metod komunikacji,
- 11) zajęć rewalidacyjnych,
- 12) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu głębokim,
- 13) innych zajęć specjalistycznych wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz wewnętrznej diagnozy potrzeb uczniów,
- 14) porad i konsultacji.

12. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

**§ 70.** 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi według odrębnych przepisów samorządowych i ministerialnych.

4. (uchylony)

**§ 71.** 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;

- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) uchyłony;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

**§ 72.** (uchylony)

## **Rozdział 12**

### **Współpraca z innymi placówkami i organizacjami oraz wolontariat**

**§ 73.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między



dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

**§ 74.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

**§ 75.** Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pożytku publicznego w celu realizacji zadań statutowych oraz poszerzania oferty edukacyjno - wychowawczej szkoły.

**§ 76.** 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem organizacji politycznych), a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 77.** 1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. Wolontariuszami mogą zostać uczniowie, którzy ukończyli 13 lat, po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców.

3. Opiekę nad kołem wolontariatu sprawuje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

4. Koło wolontariatu opracowuje regulamin swojego działania i plan pracy na bieżący rok szkolny.

5. Koło wolontariatu może współpracować z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pożytku publicznego w celu realizacji swoich zadań.

## **Rozdział 13**

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

**§ 78.** 1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych.

2. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni:

- 1) sekretarka;
- 2) sprzątaczką;
- 3) woźną;
- 4) konserwator;
- 5) opiekun dowozów.

**§ 79.** 1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa Karta nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych, a także zasady ich wynagradzania, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**§ 80.** 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, w sytuacji określonej odrębnymi przepisami, dyrektor powołuje stanowisko wicedyrektora.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

4. Gdy w szkole nie powołano stanowiska wicedyrektora, dyrektor - za zgodą organu prowadzącego - powołuje nauczyciela pełniącego zadania dyrektora w razie jego nieobecności.

5. W obu przypadkach powołanie następuje według odrębnych przepisów.

## **Rozdział 14**

### **Obowiązki i prawa nauczycieli**

**§ 81.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

**§ 82.** Do zadań nauczyciela należy:

- 1) planować i dokumentować proces dydaktyczno – wychowawczy;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 5) oceniać uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego, wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemem oceniania;
- 6) dokonywać ewaluacji swojej pracy;
- 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 10) indywidualizować proces nauczania;
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
- 13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§ 83.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności;
- 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
- 4) wpływania na życie szkoły poprzez członkostwo w radzie pedagogicznej;
- 5) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu akceptacji dyrektora;
- 7) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;

- 8) podejmowania (w wyjątkowych sytuacjach) samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;
- 9) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły;
- 10) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
- 11) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
- 12) oczekiwania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym;
- 13) otrzymania (w uzasadnionych przypadkach losowych) pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

**§ 84.1.** Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i jej otoczenia;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) w razie rozwiązania stosunku pracy z wychowawcą;
  - 2) w razie długiej nieobecności;
  - 3) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 4) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy:
- 1) wychowawca klasy może zasięgnąć opinii innych uczniów, klasowego zespołu nauczycieli lub rodziców;
  - 2) sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
- § 85.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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 działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 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;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa - analizy wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;

- 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
  - 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
  - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
  - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

**§85 a** Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;



- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

**§ 85b** Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

**§ 85c** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

**§ 86.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) diagnozowanie uczniów w celu rozpoznania trudności i monitorowania oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 87. 1.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośniejszy i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 88.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) promowanie czytelnictwa wśród dzieci, uczniów, pracowników szkoły i rodziców;
- 2) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych konkursów i uroczystości szkolnych;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami wspierającymi rozwój czytelnictwa.

**§ 89.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 90.** 1. W szkole działają zespoły nauczycieli jednego oddziału, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału i pojedynczych uczniów;
- 4) zaplanowanie i realizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) współpraca z rodzicami w razie indywidualnych potrzeb uczniów i rodziców.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 91.** 1. Nauczyciele działają w następujących zespołach przedmiotowych:

- 2) uchylony
- 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 4) zespół humanistyczny;
- 5) zespół matematyczno - przyrodniczy.

2. Na początku każdego roku szkolnego lub w razie bieżących potrzeb dyrektor szkoły może utworzyć zespoły problemowo - zadaniowe, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 92.** 1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących potrzeb uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy klas oraz – w razie potrzeby – wskazani przez dyrektora szkoły inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje pedagog lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie problemów wychowawczych;
- 2) ewaluacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 3) prowadzenie zadań z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania zachowaniom niebezpiecznym i aspołecznym;
- 4) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 5) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 6) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych radzie pedagogicznej i rodzicom.

## **Rozdział 15 – uchylony**

## **Rozdział 16**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**§ 107.** 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku (realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach) warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku na pierwszym etapie edukacyjnym opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 108.** 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 109.** 1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania) oraz z pozostałymi dokumentami szkolnymi.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział 17**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 110.** 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według regulaminu przyjmowania uczniów, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 111.** 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju, bez ekstrawaganckich dodatków.

2. Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:

- 1) chłopcy: koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem, lekkie, wygodne obuwie (np. sportowe), długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych), marynarka, sweter lub bluza;
- 2) dziewczęta: bluza, bluzka lub koszulka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona, długie spodnie, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda), spodenki (nie krótsze niż do połowy uda; nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych), lekkie i wygodne obuwie na płaskiej podeszwie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy - biała lub jasna koszulka i ciemne spodenki, getry bądź dresy, obuwie sportowe o jasnej podeszwie.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. Uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia na terenie szkoły.

6. Obuwie musi być dopasowane do stopy, obowiązkiem ucznia jest dopilnować, by sznurowadła były dobrze zawiązane, a rzepy mocno zapięte.
7. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
8. Strój nie może być przezroczysty, nie może eksponować gołych ramion, brzucha, podbrzusza, pleców, pośladków, głębokich dekolatów.
9. Strój nie może mieć wulgarnych napisów (również w językach obcych) lub rysunków.
10. Strój nie może być porwany czy brudny.
11. Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka).
12. Ze względów bezpieczeństwa paznokcie uczniów powinny być krótko obcięte, zaś noszona biżuteria – zwłaszcza kolczyki – takiego kształtu i długości, który uniemożliwia zaczepienie o ubranie danej osoby lub innego ucznia.
13. uchylony

**§ 112.** 1. W czasie świąt, uroczystości, ważnych wydarzeń w życiu szkoły (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin na koniec szkoły podstawowej, konkursy szkolne i pozaszkolne i tym podobne, akademie i inne uroczystości szkolne i pozaszkolne zgodne z kalendarzem roku szkolnego) ucznia obowiązuje strój galowy.

2. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji białe - czarnej, białe – granatowej:

1) dla uczennicy to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub ciemne, długie spodnie (wyklucza się spodnie sportowe typu legginsy),

2) dla ucznia to: biała koszula z krótkim lub długim rękawem i długie, ciemne spodnie (dopuszcza się też ciemny garnitur).

3. Uczennice wchodzące w skład poczty sztandarowego zobowiązane są do ujednolicenia stroju (cieliste rajstopy, spódnica do kolan, ciemne obuwie na płaskiej podeszwie - ale nie sportowe).

**§ 113.** 1. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy;



- 3) rozmowa z rodzicami;
- 4) rozmowa z dyrektorem szkoły;
- 5) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców;
- 6) obniżenie oceny zachowania;
- 7) czasowe, częściowe zawieszenie w prawach ucznia.

## **Rozdział 18**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 114.** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o prawach dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe itp.);
- 16) uczestniczenia w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 20) pomocy materialnej;
- 21) przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego, pod warunkiem, że będzie on wyłączony i schowany w plecaku;
- 22) korzystania z telefonu komórkowego po zajęciach lekcyjnych w celu skontaktowania się z rodzicem, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia tego nauczycielowi;
- 23) korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć w celach edukacyjnych wyłącznie na polecenie osoby prowadzącej zajęcia.

**§ 115.** 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o prawach dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 116.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystywać w pełni czasu przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;

- 4) przybywać na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) być posłusznym wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 12) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 13) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 14) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanować poglądy i przekonania innych;
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 16) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków ani innych środków odurzających itp.;
- 17) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
  - a) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
  - b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 18) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;

- 19) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 19**

### **Kary i nagrody**

**§ 117.** 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec klasy;
- 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
- 7) puchar „Primus Inter Pares”;
- 8) puchar dyrektora szkoły;
- 9) „Puchar Skoczka”.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Puchar „Primus Inter Pares” jest przyznawany na koniec roku szkolnego uczniowi, który zdobył najwyższą średnią ocen i wyróżniał się wzorowym zachowaniem.

4. W przypadku jednakowych wysokich średnich ocen bierze się pod uwagę dodatkowe osiągnięcia uczniów, np. wyniki egzaminu w klasie VIII, sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, działalność w organizacjach szkolnych, udział w zajęciach pozalekcyjnych itp.

5. Puchar Dyrektora jest przyznawany uczniowi (uczniom) w przypadku, gdy osiągnął on średnią równą najwyższej w szkole, lecz nie uzyskał równie wysokich osiągnięć dodatkowych, jak uczeń, któremu przyznaje się puchar „Primus Inter Pares”.

6. „Puchar Skoczka” przyznawany jest uczniowi, który uzyskał najwyższy przyrost średniej ocen między pierwszym a drugim okresem.

**§ 118.** 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności stosowanie agresji słownej i fizycznej wobec innych osób;
- 2) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego lub innych;
- 3) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych;
- 4) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 5) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu;
- 6) wymuszanie, pobicie, zastraszanie, poniżanie, zachęcanie do bójek;
- 7) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań innych uczniów, używanie wulgarnego słownictwa);
- 8) nierespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 9) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 10) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły;
- 11) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
- 12) nagminne spóźnianie się i wagary;
- 13) kłamstwo, oszustwo (w tym plagiatowanie prac), oszczerstwo.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora szkoły,

- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub szkoły,
- 7) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole,
- 8) uchylony
- 9) obniżenie oceny zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
- 10) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela, który zadał karę, za zgodą rodzica - o pozostaniu ucznia na terenie szkoły nauczyciel informuje rodzica telefonicznie w obecności drugiej osoby;
- 11) wystąpienie do sądu rodzinnego i nieletnich z wnioskiem o interwencję w rodzinie ucznia.

5. Rada pedagogiczna może postanowić, by uczeń sprawiający problemy wychowawcze nie brał udziału w dłuższych wycieczkach bądź zajęciach w ramach „zielonej szkoły” (trwających 2 dni i więcej) organizowanych przez szkołę.

6. Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów i pracowników szkoły, zobowiązany jest do naprawienia szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych - zgodnie z zapisami w kodeksie cywilnym.

7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

**§ 119.** 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 120.** 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.

3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni; może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

## **Rozdział 20**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 121.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia.

**§ 122.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 123.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Prace wykonywane przez ucznia na plastyce czy technice nie mogą być kończone w domu, uczeń musi skończyć je w szkole. Prace nieukończone będą oceniane odpowiednio do stopnia ukończenia i możliwości ucznia.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 124.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).



2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

**§ 125.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 126.** 1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII odbywa się w różnych formach z uwzględnieniem osobowości i indywidualnych możliwości ucznia.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji;

2) kartkówki:

- a) w formie pisemnej (mogą być niezapowiedziane);
- b) obejmujące materiał nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji;
- c) wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom w terminie nie dłuższym niż tydzień po przeprowadzeniu.

3) sprawdzian (praca klasowa):

- a) forma samodzielnej pracy pisemnej przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
- b) terminy sprawdzianów są wpisywane do dziennika elektronicznego w celu właściwego ich planowania;
- c) maksymalna liczba prac klasowych w klasach IV-VI to 2 tygodniowo, zapowiadane z wyprzedzeniem tygodniowym;
- d) maksymalna liczba prac klasowych w klasach VII-VIII to 3 tygodniowo, zapowiadane z wyprzedzeniem tygodniowym;
- e) wyniki pracy klasowej nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu.

4) uchylony

5) uchylony

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w określony przez nauczyciela sposób.

4. Każdy nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę swojego przedmiotu, samodzielnie ustala liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań ucznia w półroczu. O każdym kolejnym nieprzygotowaniu nauczyciel informuje rodziców poprzez zakładkę Uwagi w dzienniku elektronicznym.

5. uchylony

**§ 127.** 1. Uczeń ma prawo poprawić każdą otrzymaną ocenę w formie i w czasie ustalonym przez nauczyciela.

1. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku każdą ocenę uzyskaną z poprawy.

2. W przypadku uzyskania podczas poprawy oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

3. Uczeń nieobecny podczas pisania kartkówki lub sprawdzianu oraz podczas zajęć, na których były wykonywane prace plastyczne, techniczne, projektowe i inne, zobowiązany jest do zaliczenia danego materiału w sposób określony przez nauczyciela.
4. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności na zaliczeniu ustalonym przez nauczyciela, wiedza i umiejętności ucznia ze wskazanego materiału będą sprawdzone przez nauczyciela w obecności klasy.

**§ 128.** 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) na pisemną prośbę ucznia i rodzica, złożoną nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przeprowadza się sprawdzian weryfikacyjny, obejmujący materiał nauczania danego przedmiotu z całego roku,
  - 2) uchylony
  - 3) uchylony
2. Uczeń może uzyskać na koniec roku ocenę wyższą o dwa stopnie w stosunku do oceny na półroczu. Jest to możliwe, gdy:
- 1) w drugim półroczu uczeń otrzymuje znacząco lepsze oceny cząstkowe niż w pierwszym półroczu;
  - 2) uczeń zaliczy materiał nauczania z pierwszego półrocza uzyskując co najmniej ocenę o stopień wyższą niż uzyskał na koniec I półrocza.
3. Sposób zaliczenia i termin określa nauczyciel przedmiotu.

**§ 129.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest przez nauczyciela przez jeden rok.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń ma prawo wziąć do domu, by rodzice mogli się z nimi zapoznać. Podpisane przez rodziców prace uczeń ma obowiązek oddać nauczycielowi na kolejnej lekcji.
5. (uchylony)
6. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) informacje o postępach w nauce i zachowaniu przekazywane są na zebraniach, podczas konsultacji i spotkań indywidualnych,
  - 2) informacje o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i z zachowania przekazywane są na piśmie na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną, a rodzice potwierdzają podpisem, że zapoznali się z tymi propozycjami.
7. Miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z proponowanymi ocenami na koniec półrocza bądź roku szkolnego.
8. W sytuacji, gdy wyniki ucznia nie są jednoznaczne, nauczyciel może zaproponować ocenę z plusem, np. 4+.
9. Ocenę proponowaną wynikającą z osiągnięć ucznia uzyskanych do momentu wystawienia oceny i dlatego mogą ulec zmianie.
10. W sytuacji, gdy uczeń uzyska stopnie negatywne lub pozytywne w okresie po otrzymaniu propozycji oceny, ocena ta może ulec zmianie; np. może zostać o jeden stopień podniesiona lub o jeden stopień obniżona.
11. Obniżenie oceny nie dotyczy proponowanej oceny dopuszczającej.
12. uchylony
- § 130.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania – z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów – oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego uwzględniając terminarz zajęć określony przez MEN w kalendarzu na dany rok szkolny, do 31 stycznia.

**§ 131.** 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej oraz oceny z zachowania, również w formie opisowej.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w klasach I- III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w formie opisowej.

**§ 131 a** 1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania według skali określonej w statucie.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym – z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym – i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w formie opisowej.

**§ 132.** 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

**§ 133.** 1. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w sposób pisemny ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego rocznej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Termin powiadomienia rodziców ustala się na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.

3. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia swoim podpisem (na kartce z przewidywanymi ocenami), że zapoznali się z propozycjami ocen.

**§ 134.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Oceny cząstkowe mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Ocena ta odzwierciedla stopień, w jakim uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania.

6. uchylony

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 135.** 1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspieranie rozwoju ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.

2. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest w szczególności:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej spełnia następujące funkcje:

1) informacyjną – ukazuje, co uczeń zdołał opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;

2) korekcyjną – wskazanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

3) motywacyjną - zachęcanie dziecka do dalszego wysiłku.

4. Ocena opisowa zawiera opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzi pisemne i ustne, gramatyka i ortografia;

- 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych, umiejętność rozwiązywanie zadań tekstowych, wiadomości i umiejętności praktyczne;
  - 3) edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku społeczno-przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji;
  - 4) edukacji plastyczno-technicznej: działalność plastyczno-techniczna, poznawanie podstawowej wiedzy dotyczącej malarstwa, rzeźby, architektury;
  - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
  - 6) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, zdrowia i bezpieczeństwa, gry i zabawy ruchowe.
- 4a. Bieżące oceny opisowe mogą być wyrażone ustnie lub pisemnie i przyjmować formy dostosowane do potrzeb ucznia.
5. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i w rozwoju społeczno - emocjonalnym.
6. Śródroczna ocena opisowa jest przechowywana w dokumentacji szkoły, zamieszczona w dziennik lekcyjnym, a jej wydruk zostaje wręczony rodzicom ucznia.
7. Ocena opisowa końcoworoczna jest podsumowaniem całorocznej pracy dziecka, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; zamieszczona jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
- § 136.** 1. Ocenianie bieżące w klasach I-III realizowane jest za pomocą:
- 1) oceny słownej – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) oceny wspierającej – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

**§ 137** uchylony

**§ 138.** 1. Ocenianie bieżące począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ma formę:

- 1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej, procentowej lub punktowej;
- 2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej.

2. Oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej 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.

**§ 139.** Kryteria przyznawania poszczególnych ocen:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności realizujące wszystkie wymogi podstawy programowej; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia; uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, ale opanował



je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) biegle i samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela,

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7) uchylony.

§ 140. 1. Przyjęta została następująca skala ocen ze sprawdzianów (prac klasowych):

- 1) 100% – celujący;
- 2) 99 % - bardzo dobry +;
- 3) 90% - 98% -bardzo dobry;
- 4) 89% - dobry +;
- 5) 75% - 88% - dobry;
- 6) 74% - dostateczny +;
- 7) 51% - 73%- dostateczny;
- 8) 50% - dopuszczający+;
- 9) 35% - 49% - dopuszczający;
- 10) 34% - niedostateczny+;
- 11) 0% -33% - niedostateczny.

1a. Przyjęta została następująca skala ocen z kartkówek:

- 1) 100% – celujący;
- 2) 90% - 99% -bardzo dobry;
- 3) 75% - 89% - dobry;
- 4) 51% - 74%- dostateczny;
- 5) 35% - 50% - dopuszczający;
- 6) 0% -34% - niedostateczny.

2. uchylony.

**§ 141.** 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

**§ 142.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć lekcyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i uczniami.

**§ 143.** 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

**§ 144.** Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły; jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- 2) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 3) sumiennie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 4) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
- 5) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
- 6) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych; reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 7) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
- 8) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe;
- 9) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w wyznaczonym terminie;
- 11) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia;
- 12) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
- 13) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
- 14) w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji;
- 15) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych;
- 16) dba o piękno mowy ojczystej;
- 17) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

**§ 145.** Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 4) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
- 5) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
- 6) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 7) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
- 8) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe;
- 9) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w wyznaczonym terminie; ma maksymalnie jeden dzień szkolny nieusprawiedliwiony i nie ma pojedynczych nieobecności nieusprawiedliwionych (ucieczek z lekcji);
- 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 12) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
- 13) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 14) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
- 15) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

**§ 146.** Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 4) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;

- 5) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
- 6) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 7) przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań;
- 8) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe;
- 9) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w wyznaczonym terminie; ma maksymalnie dwa dni szkolne nieusprawiedliwione i nie ma pojedynczych nieobecności nieusprawiedliwionych (ucieczek z lekcji);
- 11) unika konfliktów i kłótni;
- 12) przestrzega zasad zachowania podczas przerw;
- 13) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
- 14) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

**§ 147.** Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się wypełniać obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, ale zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ale zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 4) jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w statucie szkoły;
- 5) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
- 6) bierze udział w życiu klasy, ale bywa niekoleżeński i niechętnie współpracuje z kolegami;
- 7) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych;
- 8) stara się wypełniać powierzone mu obowiązki;
- 9) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;

- 10) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień; ma maksymalnie trzy dni szkolne nieusprawiedliwione i od jednej do trzech pojedynczych nieobecności nieusprawiedliwionych (ucieczek z lekcji);
- 11) czasami popada w konflikty z kolegami i innymi osobami;
- 12) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 13) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 14) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
- 15) przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób;
- 16) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 17) stara się unikać zachowań agresywnych.

**§ 148.** Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z wypełniania obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, zaleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- 3) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 4) nie dba o właściwy strój szkolny;
- 5) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych;
- 6) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 7) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 8) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
- 9) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki;
- 10) przeszkadza w czasie lekcji, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 11) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień, ma maksymalnie cztery dni szkolne nieusprawiedliwione i od czterech do sześciu pojedynczych nieobecności nieusprawiedliwionych (ucieczek z lekcji).
- 13) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;
- 14) nie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 15) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy;
- 16) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;

- 17) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 18) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 19) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- 20) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 21) przejawia agresję słowną i fizyczną.

**§ 149.** Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie postanowienia dotyczące obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) lekceważy dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
- 6) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
- 7) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 8) ma powyżej czterech dni szkolnych nieusprawiedliwionych i powyżej sześciu pojedynczych nieobecności nieusprawiedliwionych (ucieczek z lekcji);
- 9) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób;
- 10) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli;
- 11) lekceważy zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, nie przestrzega postanowień statutu szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania;
- 12) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 13) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- 14) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem;
- 15) przejawia agresję słowną i fizyczną;
- 16) stosuje używki na terenie szkoły lub poza nią;
- 17) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
- 18) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

**§ 150.** 1. W razie otrzymywania przez ucznia pisemnych negatywnych uwag:

- 1) po trzech pisemnych uwagach, wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia;
- 2) jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca wzywa rodziców na rozmowę;
- 3) rodzice w stosownej rubryce w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie uwag składają podpis, że taka rozmowa odbyła się.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje obniżona, jeżeli:

- 1) po upomnieniu i rozmowie z rodzicami uczeń nadal zachowuje się niestosownie i otrzymuje dalsze negatywne wpisy,
- 2) obligatoryjnie, jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły.

3. Uczeń może poprawić ocenę zachowania na zasadach określonych indywidualnie wspólnie z dyrektorem szkoły, wychowawcą i pedagogiem szkolnym.

**§ 151.** 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**§ 152.** 1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.



3. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność intelektualną postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym planie edukacyjno – terapeutycznym.

**§ 153.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 154.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się klasie programowo niższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. w porozumieniu z rodzicami.

**§ 155.** 1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Uczeń, który z nieuzasadnionych przyczyn nie przystąpi do egzaminu, powtarza klasę ósmą.

## **Rozdział 21**

### **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

**§ 156.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

**§ 157.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych.

3. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 158.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 156 ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadzają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samego lub pokrewnego przedmiotu.

**§ 159.** 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 156 ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

**§ 160.** 1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 156 ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

**§ 161.** 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

**§ 162.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 163.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

**§ 164.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i muszą być uzasadnione.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.

**§ 165.** 1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.4 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**§ 166.** 1. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
- e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- e) przedstawiciel rady rodziców.

**§ 167.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

2. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 168.** 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 169.** 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wyniki głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 170.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 171.** Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Dokumentacji nie można kopiować, kserować, fotografować ani wносить poza teren szkoły.

**§ 172.** 1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

**§ 173.** Warunki dopuszczenia do egzaminu poprawkowego:

- 1) uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 3) egzamin poprawkowy wyznacza dyrektor na pisemny wniosek rodziców, który musi być złożony przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji;
- 4) uczniów, który został dopuszczony do egzaminu poprawkowego, jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy.

**§ 174.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 175.** Przewodniczący komisji w szczególności:

- 1) powołuje komisję egzaminacyjną,
- 2) ustala termin i miejsce egzaminu,
- 3) zatwierdza tematy (zadania),
- 4) ustala czas trwania egzaminu,
- 5) odpowiada za dokumentację egzaminu,
- 6) informuje rodziców o zasadach przystąpienia do egzaminu i o jego przebiegu,
- 7) powiadamia rodziców o terminie egzaminu,
- 8) ustala termin powtórnego egzaminu poprawkowego,
- 9) proponuje skład komisji na powtórny egzamin poprawkowy,
- 10) odpowiada za zmianę uchwały rady pedagogicznej.

**§ 176.** Nauczyciel egzaminator:

- 1) ustala zakres materiału egzaminacyjnego,
- 2) proponuje i przygotowuje na piśmie tematy (zadania) na egzamin pisemny i ustny w terminie ustalonym przez przewodniczącego,
- 3) przedkłada przewodniczącemu komisji tematy (zadania) do zatwierdzania nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu,
- 4) ustalając stopień trudności tematów (zadań) odwołuje się do ogólnych kryteriów oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 177.** W egzaminie mogą uczestniczyć - bez prawa głosu:

- 1) na wniosek rodziców ucznia – przedstawiciel rady rodziców,
- 2) na wniosek egzaminatora – właściwy doradca metodyczny.

**§ 178.** 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

3. Bezpośrednio przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego uczeń wyraża wolę i gotowość do przystąpienia do egzaminu, zaś rodzice podpisują oświadczenie o ich woli przystąpienia dziecka do egzaminu oraz o stanie jego zdrowia.

4. W przypadku nieobecności rodziców oświadczenie podpisuje uczeń.

**§ 179.** 1. Egzamin odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielność pracy zdającego.

2. W jednym pomieszczeniu może odbywać się egzamin tylko z jednego przedmiotu.

3. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

4. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg, zostaje przerwany:

- 1) decyzję w sprawie przerywania egzaminu podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji;
- 2) w przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie;
- 3) wynik głosowania jest ostateczny;
- 4) przerwanie egzaminu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

5. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

**§ 180.** 1. Egzamin pisemny zdający pisze na ostemplowanym papierze.

2. Na egzamin ustny mogą być przygotowane pytania w formie zestawów do losowania, wylosowanego zestawu nie wolno zamieniać.

3. Wszystkie przygotowane w formie zestawów pytania obejmują zakres materiału wcześniej ustalony przez egzaminatora.

**§ 181.** 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Część pisemna egzaminów poprawkowych powinna trwać do 60 minut, a część ustna – do 20 minut.

3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności dostosowania warunków do potrzeb ucznia, komisja ustala sposób i zakres ich dostosowania.

4. Komisja ustala czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego (od 10 do 15 minut).

5. Pomoce do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego przygotowuje egzaminator.



6. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zestawy pytań (zadań) zgodnych z wymaganiami na ocenę dopuszczającą oraz schematy punktowania.

7. Uczeń zdaje egzamin, jeśli z części pisemnej otrzymał 60% przewidzianych do zdobycia punktów, zaś z części ustnej – 40%.

8. Ogłoszenie wyników następuje tego samego dnia.

**§ 182.** 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) informację o odpowiedzi ustnej;
- 5) wynik egzaminu;
- 6) ocenę ustaloną przez komisję.

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, schematy punktowania zadań oraz oświadczenie rodziców.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 183.** 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o ile w klasie programowo wyższej kontynuowana jest nauka danego przedmiotu, a uczeń zobowiąże się do zaliczenia materiału z klasy programowo niższej w określonym przez nauczyciela czasie.

**§ 184.** 1. Rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od daty egzaminu.

2. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni, podejmuje decyzję o:

- 1) odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu;
- 2) ponownym przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego dla danego ucznia, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego.

3. Wynik egzaminu poprawkowego zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną.

## **Rozdział 22**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 185** 1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów - innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji - zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Office – Teams.

4. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

5. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

6. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

7. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność

wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

8. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

9. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Teams, w określonych zespołach klasowych.

10. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Teams lub w inny sposób ustalony z nauczycielem.

11. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

**§ 186** 1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 185, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
12. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
13. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia

18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

**§ 187** 1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

2. Mikrofon jest włączony i działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.

4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

## **Rozdział 23**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 188** Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i przepisów określających przebieg i zakres obchodów świąt państwowych i szkolnych określonych w harmonogramie pracy szkoły. Stanowi zbiór ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.

**§ 189** 1. Symbolami szkoły są:

- 1) oficjalna nazwa wraz z imieniem i nazwiskiem patrona,
  - 2) hymn szkoły,
  - 3) sztandar i związany z nim ceremoniał szkolny,
  - 4) logo szkoły.
2. Oficjalna nazwa szkoły: „Szkoła Podstawowa im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie”.
3. Hymnem szkoły jest „Polonez Kraszewskiego” - kompozytor melodii: Aleksander Resiak, autor tekstu: Maria Jastrzębska – Szkutnik.
4. Tekst hymnu szkoły:

I. Żyjąc – patrzymy w świat otwartymi oczami,

byśmy rozumieli jego kształt, przemiany.

Szukając zapachu, w każdym kwiecie, barwy,

Pracując i myśląc – gromadzimy skarby.

Refren: Więc żyjmy, śpiewając pieśń naszego życia.

Jak nasz patron, Józef Ignacy Kraszewski,

żyjmy śmiało, mając wciąż coś do zdobycia,

pokonując smutki i troski.

Więc żyjmy, śpiewając pieśń naszego życia.

Jak nasz patron, Józef Ignacy Kraszewski,

żyjmy śmiało, mając wciąż coś do zdobycia,

ani dnia bez jednej kreski.

II. Swoje wymagania miewa każdy czas,

a mierzy się z nimi co dzień każdy z nas.

Mając w sobie miłość, wiedzę oraz wolę,  
będziemy kształtować świat, żyć z jasnym czołem.

5. Sztandar szkoły:

- 1) Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 98 cm x 98 cm obramowana złotymi frędzlami. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z drewna toczzonego, zakończonego złotą głowicą w formie orła w koronie. Sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego. Na awersie, na białym tle, widnieje wizerunek Patrona szkoły Józefa Ignacego Kraszewskiego otoczony złotym napisem: Szkoła Podstawowa im. Józefa Ignacego Kraszewskiego, będącym oficjalną nazwą szkoły. Na rewersie umieszczone zostało godło państwowe: wyhaftowany na czerwonym polu srebrny orzeł w złotej koronie ze złotym dziobem i złotymi pazurami.
- 2) Sztandar szkoły jest przechowywany w przeznaczony do tego gablocie znajdującej się na wysokim parterze szkoły naprzeciw drzwi wejściowych.
- 3) Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie szkoły z udziałem sztandaru szkoły należą:
  - a) Dzień Sybiraka,
  - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - c) Narodowe Święto Niepodległości,
  - d) rocznice bitwy pod Marysinem,
  - e) rocznice zbrodni katyńskiej,
  - f) dzień Patrona szkoły,
  - g) rocznice uchwalenia Konstytucji 3 maja,
  - h) kolejne jubileusze istnienia szkoły,
  - i) zakończenie roku szkolnego.
- 4) Do uroczystości okolicznościowych obchodzonych poza terenem szkoły w Snopkowie z udziałem sztandaru szkoły należą:
  - a) obchody kolejnych rocznic bitwy pod Marysinem w dniu 2 lutego (szkolny poczet sztandarowy pod opieką wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela bierze udział w uroczystej Mszy św. oraz w składaniu wieńców przed pomnikiem w Marysinie)
  - b) jubileusze i obchody organizowane przez inne szkoły lub instytucje

- c) pogrzeby nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób związanych ze w istotny sposób ze społecznością szkolną.

**§ 190** 1. Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego, który sprawuje również opiekę nad sztandarem.

2. Skład pocztu sztandarowego: chorąży i dwie osoby asysty (zasadniczy oraz rezerwowi – razem 6 uczniów) wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród zaproponowanych przez wychowawców uczniów klas VII i VIII.

3. Kandydaci do pocztu sztandarowego powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczcie sztandarowym.

4. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru w dniu zakończenia danego roku szkolnego do zakończenia następnego roku szkolnego.

5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych uroczystościach państwowych, szkolnych oraz okolicznościowych, jak również reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych organizowanych przez władze lokalne.

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub obowiązuje żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

**§ 191** 1. Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i asysta) powinni być ubrani odświętnie, tzn.:

1) uczniowie: biała koszula i czarne spodnie/ciemny garnitur, eleganckie ciemne obuwie

2) uczennice: białe bluzki i czarne spódnice (co najmniej do kolan), cieliste rajstopy, eleganckie ciemne obuwie

3) ciemna odzież wierzchnia i nakrycia głowy dostosowane do pogody.

3. Insignia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

2) białe rękawiczki.



4. Za przygotowanie i schludny wygląd insygniów odpowiedzialny jest opiekun pocztu sztandarowego.

**§ 192** 1. Opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) Opiekun pocztu sztandarowego podaje komendę **„Baczność”**, a potem **„Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”**. Od tego momentu uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą.
- 2) Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości przy dźwięku werbli. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść gęsiego, przy czym chorąży idzie w środku.
- 3) Poczet zajmuje miejsce przodem do zgromadzonych, a chorąży podnosi sztandar do pionu.
- 4) Po wprowadzeniu sztandaru, opiekun pocztu sztandarowego podaje kolejną komendę **„Do hymnu państwowego”**, po której wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (4 zwrotki). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- 5) Po odśpiewaniu hymnu państwowego opiekun pocztu podaje komendę **„Po hymnie”**, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 6) Opiekun pocztu sztandarowego podaje kolejną komendę **„Do hymnu szkolnego”**.
- 7) Po odśpiewaniu hymnu szkolnego opiekun pocztu podaje komendę **„Po hymnie”**, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 8) Następnie opiekun pocztu podaje komendę **„Baczność. Sztandar szkoły odprowadzić”**.
- 9) Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przy dźwięku werbli.
- 10) Po wyjściu pocztu, opiekun pocztu wydaje komendę **„Spocznij”**. Wszyscy zgromadzeni zajmują swoje miejsca.

**§ 193** 1. W dniu zakończenia roku szkolnego, po odśpiewaniu hymnu państwowego i hymnu szkoły, następuje uroczyste przekazanie opieki nad sztandarem szkolnym młodszemu pokoleniu uczniów. Wszyscy zgromadzeni w miejscu uroczystości zachowują postawę zasadniczą.

2. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem i ślubowania absolwentów.

- 1) Prowadzący uroczystość zapowiada: „**Teraz nastąpi przekazanie sztandaru szkoły młodszemu pokoleniu uczniów. Proszę o wystąpienie nowego pocztu sztandarowego**”.
- 2) Nowy skład pocztu sztandarowego, ubrany w insygnia, przechodzi uroczyście środkiem sali i staje naprzeciw ustępującemu pocztowi sztandarowemu.
- 3) Dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego mówi: „**Przekazujemy wam sztandar, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę**”.
- 4) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „**Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie**.”
- 5) Dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru.
- 6) Po przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu przechodzi w wyznaczone miejsce i dołącza do obecnych uczniów klas VII oraz zdejmuje insygnia.
- 7) Absolwenci składają uroczystą przysięgę na sztandar szkoły.

3. Tekst ślubowania absolwenta.

**Wychowawca:** My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego

w Snopkowie, uroczyście ślubujemy.

Wyniesione z tej szkoły umiejętności, wiedzę, sprawności rozwijać w murach innych szkół oraz w dalszym życiu zawodowym i osobistym.

**Absolwenci:** Ślubujemy.

**Wychowawca:** W czasach wielkich przemian zawsze mieć na uwadze miłość, dobro i piękno.

**Absolwenci:** Ślubujemy.

**Wychowawca:** Doskonalić się intelektualnie i duchowo na miarę czasów, w których przyjdzie nam żyć.

**Absolwenci:** Ślubujemy.

**Wychowawca:** Z dumą wspominać szkołę, którą dzisiaj żegnamy.

**Absolwenci:** Ślubujemy.

**§ 194 1. Ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych:**

- 1) Przywitanie wszystkich przez uczniów prowadzących uroczystość
  - 2) Część artystyczna przygotowana przez uczniów klas pierwszych.
  - 3) Po części artystycznej opiekun pocztu sztandarowego podaje komendę **„Bacność”**, a potem **„Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”**. Od tego momentu uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą.
  - 4) Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości przy dźwięku werbli. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść gęsiego, przy czym chorąży idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją. Poczet zajmuje miejsce przodem do zgromadzonych, a chorąży podnosi sztandar do pionu.
  - 5) Po wprowadzeniu sztandaru, opiekun pocztu sztandarowego podaje kolejną komendę **„Do hymnu państwowego”**, po której wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (4 zwrotki). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
  - 6) Po odśpiewaniu hymnu państwowego opiekun pocztu podaje komendę **„Po hymnie”**, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
  - 7) Opiekun pocztu podaje komendę **„Do ślubowania”**, po której wszyscy zgromadzeniu przyjmują postawę zasadniczą.
  - 8) Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°
  - 9) Ustawieni po bokach sztandaru pierwszoklasiści unoszą prawe ręce w geście ślubowania.
  - 10) Wychowawca klasy odczytuje tekst ślubowania. Uczniowie po odczytaniu tekstu odpowiadają „Ślubuję”.
  - 11) Opiekun pocztu sztandarowego podaje komendę **„Po ślubowaniu”**.
  - 12) Opiekun pocztu sztandarowego podaje komendę **„Poczet sztandarowy odprowadzić”**.  
W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
2. Pasowanie uczniów przez dyrektora szkoły.
  3. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych.

**Wychowawca:**

Ślubuję być dobrym Polakiem.

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Uczyć się, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Starać się być dobrym uczniem.

Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

**Uczniowie:** Ślubuję.

**§ 195.** Uroczyste pożegnanie zasłużonych nauczycieli i pracowników szkoły odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Dyrektor szkoły, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców żegnają nauczyciela, dziękując mu za lata pracy. Dyrektor wręcza odchodzącemu nauczycielowi dyplom okolicznościowy.

**§ 196 1.** Bal ósmoklasistów to dobrowolna inicjatywa przedstawicieli rodziców uczniów klas VIII.

2. Bal staje się imprezą szkolną w momencie zgłoszenia faktu jego organizacji dyrektorowi przez przedstawicieli rodziców oraz zaproszenia dyrektora i członków grona pedagogicznego do udziału w uroczystości.

3. Zgodnie z przyjętym zwyczajem bal rozpoczyna się od części oficjalnej, na którą składa się:

- 1) przywitanie gości przez organizatorów balu,
- 2) wystąpienie dyrektora,
- 3) wystąpienia przedstawicieli uczniów,
- 4) odtąńczenia poloneza przez uczniów.

**§ 197 1.** Logo szkoły jest graficznym znakiem identyfikacyjnym, zaprojektowanym celowo dla szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Snopkowie, wykorzystywanym do znakowania określonych przejawów działalności instytucjonalnej szkoły.

1. Logiem szkoły oznaczone są:

- 1) zaproszenia na uroczystości organizowane przez szkołę,
- 2) oficjalne materiały internetowe, w tym strona www szkoły,
- 3) plakaty, banery, foldery itp. dotyczące działań organizowanych przez szkołę;
- 4) materiały promocyjne.

## **Rozdział 24**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 198.** Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa im. Józefa Ignacego Kraszewskiego, Snopków, ul. Szkolna1, 21-002 Jastków, tel. 502 28 60, Regon 001180234, NIP 713 -259-26-62.”

**§ 199.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 200.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 201.** Szkoła posiada sztandar.

**§ 202.** Dzień Patrona szkoły obchodzi w marcu.

**§ 203.** 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

**§ 204.** Statut obowiązuje od dnia 1 września 2025 roku.