

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 5**  
**z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów**  
**we Włocławku**

*Obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017r.*



*Dokument ze zmianami z dnia 20 marca 2018r.*

---

**SPIS TREŚCI**

**Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY**

**Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA  
WEWNĄTRSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**ROZDZIAŁ 8 WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU I GODŁA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów we Włocławku.
2. Szkoła nosi imię Szarych Szeregów.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
5. Siedzibą szkoły są: budynek przy ul. Wienieckiej 46 we Włocławku oraz budynek przy ul. Wesołej 3 we Włocławku.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13 we Włocławku.
7. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
8. Szkoła nie posiada ustalonego obwodu.
9. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

10. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
11. Szkoła prowadzi naukę w oddziałach integracyjnych zorganizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego.
13. W okresie od 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019r. w szkole funkcjonują klasy gimnazjalne.
14. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
15. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Na pieczęciach szkoła używa nazwy o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów we Włocławku ul. Wieniecka 46, 87-800 Włocławek tel. 542 360 915, fax 544 269 182, e-mail: sekretariat@sp5.edu.pl
17. Szkoła posiada godło.

## §2

1. Ilekroć w dalszych przepisach mowa jest bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów we Włocławku,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły,
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów szkoły a także prawnych opiekunów dziecka (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem,
  - 8) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu profilaktyczno-wychowawczego, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad promocji oraz ochrony zdrowia.
2. Cele szkoły:
  - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
  - 2) wprowadzenie 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,
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby, postawy szacunku dla godności innych osób oraz tolerancji,
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
  - 15) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
  - 16) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią,
  - 17) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowiska społecznego.
3. Zadania szkoły:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia,
  - 2) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrożenie do samorozwoju,
  - 3) rozwijanie w ramach kształcenia ogólnego dziecka umiejętności takich, jak:

- a) sprawne posługiwanie się w językiem polskim oraz w językami obcymi nowożytnymi nauczonymi w szkole,
  - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
  - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - f) praca w zespole i społeczna aktywność,
  - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 4) realizacja programów nauczania,
  - 5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 6) organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 7) organizacja nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
  - 8) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
  - 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
  - 11) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
  - 12) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
  - 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
  - 14) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
  - 15) przygotowanie i zachęcanie ucznia do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 16) dbanie o wychowanie ucznia w duchu akceptacji, tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
  - 17) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 18) kształtowanie kompetencji społecznych takich, jak komunikacja i współpraca w grupie,
- 19) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny,
- 20) podejmowanie, w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym, działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 21) stwarzanie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań.

#### §4

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny, które tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w szkole obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zakłada, że:
  - 1) wychowanie to wspieranie wychowanka w rozwoju tj. pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, intelektualnej, społecznej, aksjologicznej, (duchowej) na miarę jego możliwości,
  - 2) profilaktyka to wspieranie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami, jakie zagrażają jego prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu, a działania profilaktyczne tworzą warunki do sprawnej realizacji procesu wychowawczego.
4. Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły polega na prowadzeniu oddziaływań:
  - 1) w zakresie edukacji zdrowotnej – opieka nad rozwojem biologicznym i psychicznym ucznia, rozwijanie świadomości wpływu środowiska na zdrowie ucznia, rozwijanie samoświadomości i samoakceptacji, kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne zdrowie psychofizyczne,
  - 2) w zakresie kształtowania postaw społecznych – rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i interpersonalnych, rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, rodziny, regionu, kraju; aktywne włączanie rodziców w życie szkoły; rozwijanie empatii i zrozumienia wobec innych osób, w tym osób z niepełnosprawnością,
  - 3) w zakresie wartości, norm, wzorów zachowań – rozwijanie postawy tolerancji i akceptacji dla niepełnosprawności, kształtowanie postawy szacunku wobec tradycji i wytworów kultury, wzory zachowań, wychowanie do norm i wartości moralnych i społeczno-kulturowych, rozwijanie potrzeby korzystania z dóbr kultury w życiu człowieka,
  - 4) w zakresie bezpieczeństwa i profilaktyki zachowań ryzykownych (problemowych) – zwiększenie świadomości zagrożeń dla zdrowia psychofizycznego, rozwijanie zachowań konstruktywnych.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje się na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku, z uwzględnieniem:
  - 1) zadań zawartych w podstawie programowej,

- 2) wyników ewaluacji wewnętrznej,
  - 3) wniosków z analiz,
  - 4) wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora,
  - 5) priorytetów Ministerstwa Edukacji Narodowej,
  - 6) innych dokumentów szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje swym oddziaływaniem wszystkich uczniów szkoły.
  7. Program wychowawczo-profilaktyczny zakłada poprawę sytuacji wychowawczej w szkole, atmosferę przyjaźni, wzajemnej akceptacji, zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom oraz współpracę ze środowiskiem lokalnym, instytucjami wspierającymi pracę szkoły oraz rodzicami uczniów.
  8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły realizowany jest przez wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zajęć specjalistycznych prowadzonych w szkole.
  9. Na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca tworzy plan oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych dla swojego zespołu klasowego, z uwzględnieniem wieku rozwojowego uczniów, ich potrzeb, możliwości i sytuacji wychowawczej klasy.
  10. W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dokonuje się zmian po przeprowadzonej ewaluacji, która polega na gromadzeniu informacji na temat przeprowadzonych działań wychowawczo-profilaktycznych w celu ich modyfikacji i podnoszenia skuteczności. Ewaluację prowadzi się poprzez:
    - 1) obserwację zachowań uczniów i zmian w tym zakresie,
    - 2) analizę dokumentacji,
    - 3) prowadzenie ankiet wśród uczniów, nauczycieli, rodziców uczniów i pracowników niepedagogicznych,
    - 4) rozmowy z rodzicami i formułowanie wniosków z tych rozmów,
    - 5) wymianę spostrzeżeń i formułowanie wniosków w zespołach wychowawczych i innych powołanych przez dyrektora.
  11. Ewaluacja programu przebiega w szkole dwustopniowo:
    - 1) ewaluacja cząstkowa – przeprowadzana po każdym roku realizacji programu, obejmująca ocenę wybranych zadań z każdego obszaru,
    - 2) ewaluacja końcowa – przeprowadzana po zakończeniu realizacji programu na etapie edukacji wczesnoszkolnej, klas IV-VIII szkoły podstawowej.
  12. Badania diagnostyczne prowadzi się metodą ilościową i jakościową w oparciu o kwestionariusze (kwestionariusz ankiety) oraz analizę dokumentacji (dyspozycje do analizy dokumentacji).
  13. Z wynikami ewaluacji i modyfikacją programu wychowawczo-profilaktycznego zapoznaje się radę pedagogiczną i radę rodziców.
  14. W szkole, obok zadań wychowawczych i profilaktycznych, podejmuje się wobec uczniów działania opiekuńcze zgodne z ich potrzebami rozwojowymi, rodzinnymi i losowymi.

## §5

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
  - 3) poprzez inne formy, zgodnie z odrębnymi przepisami praw.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

## §6

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## §7

1. Szkoła realizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki, jeżeli zgodnie z planem zajęć danego dnia dla oddziału przypadają jako zajęcia środkowe.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

### §8

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach przez dziecko.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć do wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgodnie z planem zajęć danego dnia dla oddziału przypadają jako zajęcia środkowe.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

### §9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### §10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków podczas pobytu ucznia w szkole, stosuje się następujące zasady:
  - 1) w czasie trwania zajęć budynki szkoły są zamknięte, wejścia i wyjścia z budynków szkolnych monitorowane są przez pracowników szkoły, zgodnie z instrukcją dyrektora,
  - 2) podczas zajęć drzwi wewnętrzne sali gimnastycznej są zamknięte,
  - 3) podczas zajęć drzwi wewnętrzne szatni szkolnych oraz szatni do przebrania na zajęcia wychowania fizycznego są zamknięte,
  - 4) w trakcie trwania zajęć w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, szkolnych obiektach sportowych, innych pomieszczeniach szkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela,
  - 5) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, zgodnie z regulaminem określonym przez dyrektora,
  - 6) osoby postronne, nie będące uczniami, rodzicami uczniów lub pracownikami szkoły, wchodzące na teren szkoły za zgodą pracownika szkoły, zobowiązane są do wpisania do zeszytu rejestracji osób przebywających na terenie szkoły, swoich danych – imienia i nazwiska, godziny wejścia, celu pojawienia się w szkole oraz złożenia podpisu,
  - 7) uczniowie wchodzą i wychodzą ze szkoły wyznaczonymi wyjściami,



- 8) uczniowie niepełnosprawni, korzystający z dowozu do szkoły szkolnym busem bądź dowożeni przez rodzica, wchodzi do szkoły wyznaczonym wejściem do szatni dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 9) w czasie przemieszczania się uczniów pomiędzy budynkami szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły w tym celu,
  - 10) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkoły szkolnym busem dyrektor zatrudnia opiekuna dzieci niepełnosprawnych w dowozie,
  - 11) w szkole ustala się regulamin dowozu szkolnym busem,
  - 12) w szkole ustala się i przestrzega regulaminy sal lekcyjnych, pracowni, sali gimnastycznej, obiektów sportowych, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, stołówki szkolnej i inne mające na celu zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu ucznia w szkole.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
  4. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny regulamin sprawowania przez nauczycieli dyżurów śródlekcyjnych oraz jego harmonogram.
  5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§12**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną,
  - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 13) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 14) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, o którym mowa w §17, wskazany przez dyrektora.

### §13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracę szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### §14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w ust.2, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust.7. określa regulamin rady rodziców.

#### §15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## §16

1. Organy szkoły tj. dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski, działają samodzielnie na podstawie swoich kompetencji i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współdziałania oparte na wzajemnym szacunku, tolerancji i zaufaniu.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły.
5. Organy szkoły przedstawiają sobie wzajemnie wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje, w formie pisemnej lub ustnej.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, natomiast w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania o podjętych przez siebie decyzjach czy planowanych działaniach, w formie pisemnej lub ustnej.
8. Dyrektor zapewnia wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły oraz określa zasady przekazywania informacji pomiędzy nimi, z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania tych informacji.
9. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą członkowie tych organów.
10. Do rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły powołuje się komisję, w skład której wchodzi, po jednym przedstawicielu wskazanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski oraz dyrektor szkoły, jako mediator sporu.
11. Czas pracy komisji określa się maksymalnie do 14 dni.
12. Z prac komisji sporządza się protokół.
13. W przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
14. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu i ostateczne.
15. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## §17

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Podczas nieobecności dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany przez dyrektora jako pierwszy, a przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
3. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczęci oraz pieczęci z treścią: „z upoważnienia”.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) udział w pracach zwianych z opracowywaniem dokumentów szkolnych,
  - 2) realizacja planu nadzoru pedagogicznego opracowanego na dany rok szkolny,
  - 3) prowadzenie kontroli wewnętrznych zgodnie z opracowanym planem kontroli na dany rok szkolny,
  - 4) udział w tworzeniu harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych oraz bieżąca kontrola jego realizacji,
  - 5) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

- 6) prowadzenie obserwacji zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych prowadzonych przez nauczycieli,
- 7) nadzór nad realizacją planu pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 8) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 9) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- 10) sporządzanie sprawozdań z pełnionego przez siebie nadzoru pedagogicznego i innych zakresów szkoły, odpowiednio w zakresie pełnienia swoich obowiązków,
- 11) współpraca z organami szkoły: dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
- 12) nadzór nad prawidłową realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz tworzeniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§18**

1. Szkoła jest jednostką feryjną, z zastrzeżeniem § 25. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września danego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje arkusz organizacji szkoły, w którym określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala na dany rok szkolny, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz:
  - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego,
  - 6) inne zajęcia edukacyjne.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść, wycieczek lub w formie wyjazdowej tzw. „zielonej szkoły”. Do organizacji wycieczek szkolnych stosuje się odrębne przepisy.
14. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych, podczas których uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych zajęcia realizowane są zgodnie z opracowanym harmonogramem w salach lekcyjnych, w tym salach wyodrębnionych na pracownię z zakresu danych zajęć edukacyjnych.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
17. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje w szczególności:
  - 1) salami lekcyjnymi z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) salą gimnastyczną,

- 3) kompleksem boisk sportowych „Orlik”,
  - 4) świetlicą,
  - 5) biblioteką,
  - 6) stołówką z zapleczem kuchennym,
  - 7) hipodromem,
  - 8) boiskiem do piłki siatkowej,
  - 9) bieżnią,
  - 10) salą rehabilitacji ruchowej,
  - 11) salą integracji sensorycznej,
  - 12) pracownią komputerową,
  - 13) salami do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych oraz innych specjalistycznych,
  - 14) gabinetem pielęgniarstwa szkolnego,
  - 15) gabinetem pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 16) placem zabaw,
  - 17) szatnią szkolną,
  - 18) szatnią dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 19) szatnią do przebierania się uczniów na zajęcia wychowania fizycznego,
  - 20) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi.
18. W szkole prowadzi się w szczególności:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna i nauczanie przedmiotów,
  - 2) zajęcia z wychowawcą,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) zajęcia religii lub etyki,
  - 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć,
  - 8) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 10) zajęcia: rehabilitacji ruchowej, hipoterapii i dogoterapii, do której rekrutacja odbywa się zgodnie z regulaminami wewnętrznymi szkoły,
  - 11) inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane przez nauczycieli za zgodą dyrektora.
19. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, stołówka szkolna, świetlica szkolna.
20. Szkoła dysponuje pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi, szatnią szkolną, szatniami dla uczniów na zajęcia wychowania fizycznego i inne sportowe, szatniami przy kompleksie boisk „Orlik”.
21. Uczniowie niepełnosprawni, na podstawie odrębnych przepisów, dowożeni są do szkoły szkolnym busem.
22. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §19

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
2. Oddziały integracyjne organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.



3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zespół o którym mowa w ust. 7, opracowuje po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania organu prowadzącego szkołę.

## §20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem czasu trwania zajęć szkolnych, w celu możliwości korzystania z biblioteki także po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem i na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) organizacja zajęć bibliotecznych w ramach zajęć planowanych bądź organizowanych w ramach zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. W bibliotece gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

7. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych dokonuje dyrektor.
8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
9. Szczegółowe warunki wypożyczania i korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniających konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych, określa dyrektor w formie regulaminu wydanego na podstawie zarządzenia.
10. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - 3) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich użytkowanie,
  - 4) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
11. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
  - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - 3) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - 4) organizacji przedsięwzięć i konkursów, mających na celu pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz propagowania czytelnictwa.
12. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
  - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci oraz młodzieży.
13. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
  - 1) organizowania lekcji bibliotecznych,
  - 2) organizowania przedsięwzięć i konkursów, mających na celu pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz propagowania czytelnictwa.
  - 3) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
14. W bibliotece zorganizowany jest kilkustanowiskowy dostęp do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
15. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel biblioteki zwany dalej „bibliotekarzem”, którego zakres zadań określono w §34.
16. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki przeprowadza się z uwzględnieniem i na podstawie odrębnych przepisów, na wniosek dyrektora, co najmniej raz na pięć lat.
17. Bibliotekarz przedstawia sprawozdanie z pracy biblioteki w podsumowaniu semestralnym i rocznym danego roku szkolnego, z uwzględnieniem stanu czytelnictwa wśród uczniów.
18. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o regulamin biblioteki.

## §21

1. Szkoła, w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej zwanej dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także możliwości psychofizyczne,
  - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów, w tym na świeżym powietrzu,
  - 4) organizowanie pomocy uczniom w nauce i odrabianiu zadań domowych.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii zimowych i letnich, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora, z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań rodziców.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) nieuczestniczenie w zajęciach religii swojego oddziału,
  - 3) oczekiwanie na realizację zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) konieczność zapewnienia opieki w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela,
  - 5) inne okoliczności wymagających zapewnienia opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się każdego roku szkolnego na podstawie wniosku wskazanego przez szkołę.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, z uwzględnieniem:
  - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - 3) danych niezbędnych do sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Świetlica funkcjonuje w szkole w oparciu o regulamin świetlicy.
10. Opiekę i bezpieczeństwo ucznia podczas pobytu w świetlicy zapewnia wychowawca świetlicy.
11. Wychowawca świetlicy na bieżąco konsultuje się z wychowawcą, rodzicami i pedagogiem szkolnym w sprawach uczniów korzystających ze świetlicy, istotnych z uwagi na właściwą organizację opieki nad uczniem.
12. W sytuacjach szczególnych, na polecenie dyrektora, świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
13. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów organizuje swoją pracę w różnych formach.
14. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka ze świetlicy do godziny zakończenia jej pracy, ustalonej na dany rok szkolny przez dyrektora.
15. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację pracy świetlicy, w tym rejestrację udziału uczniów w zajęciach świetlicy.
16. Wychowawcy świetlicy przedstawiają sprawozdanie z działalności świetlicy w podsumowaniu semestralnym i rocznym danego roku szkolnego.

## §22

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówka”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Stołówka wydaje obiady w czasie ustalonym przez dyrektora, podczas dwóch długich przerw śródlekcyjnych.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

## §23

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez podejmowanie różnych działań w celu:
  - 1) przygotowania uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia, szkoły ponadpodstawowej;
  - 2) przygotowania uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
  - 3) rozpoznawania przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
  - 4) poszerzanie wiedzy uczniów o zawodach,
  - 5) rozbudzania aspiracji zawodowych i motywowania uczniów w tym zakresie,
  - 6) zapoznania uczniów ze strukturą szkolnictwa, warunkami przyjęć do szkół ponadpodstawowych i innych.
2. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mają charakter zaplanowany, systematyczny i są realizowane w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej, pozwalających na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujących potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej, nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych takich jak komunikacja, współpraca, przezwyciężanie stresu,
  - 2) poradnictwo indywidualne dla uczniów i ich rodziców w zakresie związanym z dalszą edukacją, w tym dla uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy i innymi, realizującymi zadania z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) organizację dla uczniów warsztatów zawodoznawczych we współpracy z innymi instytucjami,
  - 5) prowadzenie cyklicznych zajęć edukacyjnych doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII szkoły podstawowej realizowanych zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - 6) organizację spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, w celu zapoznania uczniów z zakresem ich kierunkowych celów i zadań,

- 7) organizację spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, w celu zapoznania uczniów z charakterem i specyfiką pracy w danym zawodzie oraz organizację wyjść do różnych zakładów pracy,
  - 8) udziału uczniów w przedsięwzięciach realizujących zadania w zakresie doradztwa zawodowego typu targi zawodów, festiwale zawodów itp.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego opracowuje na dany rok szkolny zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego, powołany przez dyrektora.
  4. Ocena efektywności organizowanego w szkole systemu doradztwa zawodowego dokonywana jest każdego roku szkolnego, a cały proces podlega ewaluacji, która polega na obserwacji, gromadzeniu informacji o realizacji działań, analizie danych ankietowych przeprowadzanych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### §24

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, kształtowanie postaw prospołecznych oraz rozwijanie empatii i tolerancji.
3. Cele i zadania wolontariatu szkoła realizuje poprzez prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu „Razem”.
4. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel wskazany przez dyrektora.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary:
  - 1) środowisko szkolne (organizacja koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz w świetlicy szkolnej, współpraca z nauczycielami hipoterapii, udział w organizowanych imprezach charytatywnych i akcjach promujących zadania wolontariatu),
  - 2) środowisko pozaszkolne (udział w akcjach charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia; zbiórki odzieży dla ośrodków działających na rzecz osób potrzebujących; współpraca ze Specjalnym Ośrodkiem Wychowawczym we Włocławku).
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców.

#### §25

1. W szkole prowadzi się oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego w szczególności poprzez:
  - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego oraz dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,

- 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
  - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
5. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
  6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
  7. Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
  8. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 13.00.
  9. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem.
  10. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
    - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
    - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
    - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
    - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci,
    - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu,
    - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
  11. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
    - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
    - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
    - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
  12. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
  13. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
    - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
    - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
  14. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  15. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.

16. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
17. Dzieci przyprawdzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
18. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprawdzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
19. Osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
20. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
21. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
22. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
23. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprawdzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy,
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego,
  - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.
24. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
25. Obowiązkiem rodziców jest:
  - 1) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
  - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego,
  - 3) terminowe wnoszenie opłat za dłuższy pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu (dotyczy dzieci nie realizujących obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego),
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole,
  - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
  - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
26. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 4 razy w ciągu roku,
  - 2) dyżury konsultacyjne, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły,

- 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców,
  - 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września,
  - 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy szkoły,
  - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego
  - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego
27. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej, na zasadach ustalonych w regulaminie stołówki.
  28. Na wniosek rodziców dla dzieci z oddziału przedszkolnego organizuje się zajęcia religii na podstawie odrębnych przepisów.
  29. Oddział przedszkolny udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom.
  30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
  31. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
  32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  33. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  34. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
    - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
    - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
    - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
    - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
    - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
    - 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
    - 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
    - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,



- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie oddziału przedszkolnego i wystrój sali powierzonej opiece,
- 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję szkoły,
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) aktywny udział w życiu szkoły, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 19) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 20) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy oddziału przedszkolnego;
- 21) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

35. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) szacunku dla swoich potrzeb,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych

36. Wspólnie z dziećmi w oddziale przedszkolnym ustalone są normy zachowania.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami,
- 2) współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 3) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,

- 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
  - 5) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
  - 6) szanowania wytworów pracy kolegów,
  - 7) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w oddziale przedszkolnym,
  - 8) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
  - 9) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
37. Oddział przedszkolny organizowany w szkole jest oddziałem integracyjnym, zorganizowanym na podstawie odrębnych przepisów.
  38. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  39. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w oddziale przedszkolnym szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zwany dalej „pedagogiem specjalnym”.
  40. Zakres zadań pedagoga specjalnego określa §37 statutu.

## §26

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela opieki i wsparcia po rozpoznaniu sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom w szczególności poprzez:
  - 1) otoczenie ucznia szczególną opieką i wsparciem pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy, pedagoga specjalnego, pielęgniarki szkolnej i innych specjalistów,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) poszukiwanie możliwości wsparcia dla ucznia w instytucjach, fundacjach świadczących pomoc i wsparcie w adekwatnym do sytuacji życiowej dziecka zakresie,
  - 4) zapewnienie opieki dla ucznia w ramach pracy świetlicy szkolnej,
  - 5) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej dla ucznia, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły, w tym w ramach akcji charytatywnych,
  - 6) organizowanie pomocy doraźnej w zakresie dożywiania ucznia, w tym zapewnienie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub pozyskanych z funduszy od sponsorów,
  - 7) organizowanie, w miarę możliwości szkoły, udziału ucznia w wypoczynku letnim czy zimowym, wycieczkach, zielonych szkołach itp., poprzez współpracę z instytucjami, fundacjami realizującymi zadania w tym zakresie lub pozyskiwanie w miarę możliwości sponsorów na ten cel,
  - 8) organizowanie konsultacji i poradnictwa dla ucznia lub jego rodziców z innymi specjalistami, w ramach współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, świadczącymi pomoc w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
  - 9) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego,
  - 10) organizację interwencji Policji, Sądu Rodzinnego i innych instytucji, realizujących zadania w oczekiwanym w danej sytuacji zakresie.

## §27

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności, w celu:
  - 1) rozpoznania i diagnozy potrzeb ucznia,
  - 2) organizacji pomocy psychologicznej dla ucznia,
  - 3) organizacji i wsparcia dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji rozwojowej, rodzinnej lub losowej,
  - 4) realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałaniu przestępczości nieletnich,
  - 5) profilaktyki w zakresie zdrowia i zdrowego stylu życia,
  - 6) realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
  - 7) realizacji zadań z zakresu edukacji kulturalnej,
  - 8) realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej,
  - 9) promocji sportu.
2. W ramach realizacji zadań szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:
  - 1) bieżącą współpracę, w sytuacjach wymagających wsparcia danej instytucji,
  - 2) organizowanie spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji, w ramach konsultacji, porad, obserwacji diagnozujących,
  - 3) udział w zespołach orzekających przez pracowników szkoły, na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) sporządzanie opinii na temat ucznia i jego sytuacji, na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej, Sądu Rodzinnego, instytucji medycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) udział w przedsięwzięciach z zakresu działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych, organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i inne instytucje.

## §28

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności, poprzez:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o bieżącej sytuacji dydaktyczno-wychowawczej ucznia,
  - 2) zapewnienie systematycznego kontaktu rodziców ze szkołą w formie dyżurów konsultacyjnych, zebrań z rodzicami, prowadzenie dziennika internetowego oraz w formie indywidualnych spotkań z rodzicami,
  - 3) organizowanie spotkań zespołów nauczycielskich danego oddziału z włączaniem do jego udziału rodziców,
  - 4) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych przez szkołę przedsięwzięciach poprzez szkolną stronę internetową,
  - 5) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców udzielanych przez nauczycieli, wychowawcę lub innych specjalistów,
  - 6) udzielanie porad i konsultacji w zakresie doradztwa zawodowego prowadzonych przez szkołę oraz we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami realizującymi zadania w tym zakresie,
  - 7) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców udzielanych przez pedagoga i psychologa szkolnego,

- 8) organizację warsztatów i prelekcji dla rodziców prowadzonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i inne instytucje realizujące zadania z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
- 9) włączanie rodziców w działania i przedsięwzięcia szkolne,
- 10) tworzenie warunków do realizacji działań i przedsięwzięć na rzecz szkoły i ucznia podejmowanych przez radę rodziców.

## **§29**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie organizowania na jej terenie ewentualnej działalności innowacyjnej.
2. Innowacja pedagogiczna, która może być prowadzona w szkole, to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Szczegółową organizację współdziałania ze stowarzyszeniem lub inną organizacją w zakresie organizowania w szkole ewentualnej działalności innowacyjnej określa dyrektor szkoły w trybie zarządzenia.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji pedagogicznej jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. Innowacja pedagogiczna nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji; opinii rady rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Decyzje szczegółowe w zakresie ewentualnej działalności innowacyjnej w szkole podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§30**

1. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 5 Integracyjnego im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośka”.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i wyposażenia, w tym biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające cele wychowawcze i profilaktyczne.
4. Cele klas gimnazjalnych realizowane są poprzez realizację programów ustalonych w szkolnym zestawie programów nauczania dla Gimnazjum nr 5 Integracyjnego im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośka”.
5. Do uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu, w szczególności uwzględniające:
  - 1) prawa i obowiązki ucznia, w tym zasad dotyczących obowiązującego w szkole stroju uczniowskiego oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych,

- 2) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) organizację pracy szkoły,
  - 4) cele i zadania szkoły,
  - 5) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje,
  - 6) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, w tym pracowników niepedagogicznych,
  - 7) formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
  - 8) organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
  - 9) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 10) zakres współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 11) zakres współdziałania ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
  - 12) zakres współdziałania ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania na terenie szkoły ewentualnej działalności innowacyjnej,
  - 13) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i nauki,
  - 14) organizację oddziałów integracyjnych,
  - 15) organizację nauki religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.
6. Uczniom klas gimnazjalnych szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek uczestniczenia w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły.
  9. W roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 uczniowie klas gimnazjalnych wybierają zarząd samorządu uczniowskiego, który reprezentuje ich interesy w szkole.
  10. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły.
  11. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona na podstawie obowiązujących przepisów i przechowywana na dotychczasowych zasadach, do zakończenia kształcenia w tych klasach.
  12. Oddziały gimnazjalne funkcjonujące w szkole są oddziałami integracyjnymi, zorganizowanymi na podstawie odrębnych przepisów.
  13. Uczniowi w klasie gimnazjalnej objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  14. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w oddziale gimnazjalnym w szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zwanego dalej „pedagogiem specjalnym”.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§31**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) wychowawca świetlicy,
  - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zwany dalej „pedagogiem specjalnym”,
  - 7) nauczyciel prowadzących zajęcia specjalistyczne, w tym nauczyciel rehabilitacji ruchowej, nauczyciel logopedii, nauczyciel rewalidacji, nauczyciel hipoterapii, nauczyciel dogoterapii,
  - 8) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji, w tym sekretarz szkoły, główny księgowy, samodzielny referent, kierownik gospodarczy, referent,
  - 2) pracownicy obsługi, w tym kucharka, pomoc kuchenna, woźna, sprzątaczką, konserwator, kierowca, pielęgniarka szkolna, dozorca, opiekun dzieci niepełnosprawnych w dowozie, windziarka.

#### **§32**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rzetelne, prawidłowe pod względem merytorycznym i metodycznym prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) realizowanie programów pracy szkoły na powierzonych mu zajęciach,
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
  - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
  - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki i zachowania uczniów,
  - 9) tworzenie warunków stymulujących wszechstronny rozwój ucznia, jego samodzielność i kreatywność,

- 10) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 11) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) opieka nad powierzonymi salami dydaktycznymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
- 14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 15) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 16) wykonywanie dodatkowych czynności wskazanych przez dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 17) przestrzeganie porządku pracy, w tym punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć, prawidłowe wykorzystanie czasu zajęć,
- 18) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w szczególności poprzez:
  - a) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć,
  - c) rzetelne, aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych w miejscach wyznaczonych przez dyrektora,
  - d) przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
  - e) uwzględnianie w podejmowanych działaniach wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole,
  - f) podejmowanie wzmożonych działań profilaktycznych wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
  - g) informowanie na bieżąco odpowiednio dyrektora, wicedyrektora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego o zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz zaobserwowanych przejawach demoralizacji,
  - h) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną i psychiczną, agresję, używanie wulgaryzmów,
- 20) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 21) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 22) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,

- 23) realizację innych zadań, wynikających z zakresu pełnionych przez nauczyciela obowiązków.

### §33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowanej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
  - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) współpraca z nauczycielem – pedagogiem specjalnym klasy w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych poprzez szkołę,
  - 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
  - 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
  - 9) przygotowywanie i prowadzenie zebrań z rodzicami,
  - 10) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 11) planowanie i organizowanie we współpracy z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego oddział klasowy,
  - 12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - 14) we współpracy z innymi nauczycielami, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.

### §34

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za całokształt pracy biblioteki,
  - 2) prowadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
  - 3) zapewnienie właściwej organizacji udostępniania zbiorów książek i innych źródeł informacji,



- 4) udzielanie informacji oraz powiadamianie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach w księgozbiorze,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów,
- 6) analizowanie stanu czytelnictwa,
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 8) odpowiadanie za stan majątkowy biblioteki,
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru i poszerzanie jego zasobów, w porozumieniu z dyrektorem,
- 10) koordynowanie prenumeraty dla potrzeb szkoły, w szczególności dla uczniów i nauczycieli, prowadzonej w porozumieniu z dyrektorem,
- 11) prowadzenie współpracy z wydawnictwami,
- 12) wprowadzanie uczniów w świat mediów, rozbudzanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie ich nawyku czytania i uczenia się,
- 13) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych uczniom,
- 14) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie wskazanym w statucie,
- 15) tworzenie uczniom warunków do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 16) organizacja zajęć bibliotecznych w ramach zajęć planowanych i zajęć organizowanych w ramach zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 17) przedstawianie sprawozdania z pracy biblioteki w podsumowaniu semestralnym i rocznym danego roku szkolnego,
- 18) realizację zadań bibliotekarza określonych w regulaminie szczegółowym warunków wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom, wydanym przez dyrektora,
- 19) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę,
- 20) realizacja innych zadań, wynikających z zakresu pełnionych przez nauczyciela obowiązków.

### §35

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, udzielanie porad dla rodziców w zakresie preorientacji zawodowej,
- 10) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 11) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 13) bieżąca kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego, wdrażanie działań naprawczych w tym zakresie,
- 14) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 15) udzielanie porad, konsultacji pedagogicznych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 16) współpraca z psychologiem szkolnym w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 17) koordynowanie, monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego ewaluacja i modyfikacja,
- 18) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w ramach realizowanych przez siebie zajęć,
- 20) realizację innych zadań, wynikających z zakresu pełnionych przez nauczyciela obowiązków.

### §36

#### 1. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 9) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- 10) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 13) udzielanie porad, konsultacji, pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 14) koordynowanie, monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego ewaluacja i modyfikacja,
- 15) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w ramach realizowanych przez siebie zajęć,
- 16) prowadzenie dokumentacji psychologa, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) realizację innych zadań, wynikających z zakresu pełnionych przez nauczyciela obowiązków.

### §37

1. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zwanym dalej „pedagogiem specjalnym”.
2. Dyrektor powierza pedagogowi specjalnemu dany oddział integracyjny.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należą zadania określone w §32 pkt.2 oraz zadania wynikające ze specyfiki pełnionego stanowiska, a w szczególności:
  - 1) współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym, w tym uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 2) opracowanie we współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych,
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą,
  - 5) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie indywidualno-terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami,
  - 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom i wychowawcy, realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 8) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, przydzielone przez dyrektora,
- 9) współpraca z wychowawcą oddziału w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym integracji zespołu klasowego,
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz obserwacja ich stanu zdrowia, podczas realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) współpraca w zakresie opracowania harmonogramu dowozu uczniów niepełnosprawnych szkolnym środkiem transportu,
- 12) współpraca z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 13) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagoga specjalnego,
- 14) realizację innych zadań, wynikających z zakresu pełnionych przez nauczyciela obowiązków.

### §38

1. Do zakresu zadań logopedy należą zadania określone w §32 pkt.2 oraz zadania wynikające ze specyfiki pełnionego stanowiska, a w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulowania rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć,
  - 6) prowadzenie dokumentacji logopedy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §39

1. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne, w tym nauczycieli rehabilitacji ruchowej, nauczycieli rewalidacji, nauczycieli hipoterapii i nauczycieli dogoterapii, należą zadania określone w §32 pkt.2 oraz zadania wynikające ze specyfiki pełnionego stanowiska, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości fizycznych uczniów uczestniczących w zajęciach,
  - 2) opracowanie i realizacja indywidualnego programu zajęć dla ucznia,
  - 3) współpraca z wychowawcą, pedagogiem specjalnym, nauczycielami i innymi specjalistami w celu tworzenia spójnego systemu oddziaływań w zakresie optymalnego wspierania rozwoju uczniów z niepełnosprawnością,
  - 4) udział w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 5) prowadzenie dokumentacji odpowiedniej do rodzaju prowadzonych zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §40

1. W szkole zatrudnia się pracowników, nie będących nauczycielami, których głównym zadaniem jest obsługa szkoły w zakresie administracyjno-finansowym, medycznym, techniczno-porządkowym oraz wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnością. Do pracowników tych należą:
  - 1) pracownicy administracji, w tym sekretarz szkoły, główny księgowy, samodzielny referent, kierownik gospodarczy, referent,
  - 2) pracownicy obsługi, w tym kucharka, pomoc kuchenna, woźna, sprzątaczką, konserwator, kierowca, pielęgniarka szkolna, dozorca, opiekun dzieci niepełnosprawnych w dowozie, windziarka.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w zakresie zdrowia i higieny pracy uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych dyrektor zatrudnia pielęgniarkę szkolną,
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom niepełnosprawnym korzystającym z dowozu do szkoły szkolnym środkiem transportu, dyrektor zatrudnia opiekuna dzieci niepełnosprawnych w dowozie.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie poruszania się po szkole uczniów z niepełnosprawnością, dyrektor szkoły wyznacza wśród pracowników niepedagogicznych:
  - 1) windziarkę odpowiadającą za przewóz dzieci windą osobową na terenie szkoły,
  - 2) opiekuna uczniów, w tym z niepełnosprawnością, odpowiedzialnego za przeprowadzanie uczniów pomiędzy budynkami szkolnymi.
5. Do obowiązków wszystkich pracowników nie będących nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa uczniom w szkole należą:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy,
  - 2) codzienne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
  - 3) monitorowanie wejść i wyjść ze szkoły,
  - 4) natychmiastowe informowanie dyrektora o każdym zaobserwowanym zagrożeniu zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

#### §41

1. W celu realizacji statutowych zadań szkoły dyrektor, w drodze zarządzenia, powołuje zespoły nauczycieli na czas określony i nieokreślony.
2. Zespoły powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
  - 2) koordynowania działań w szkole, ich skuteczności i efektywności,
  - 3) zapewnienia nauczycielom wpływu na podejmowane decyzje,
  - 4) doskonalenie współpracy zespołowej.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**Rozdział 6**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§42**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywające się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§43**

1. Kontrola postępów i osiągnięć ucznia w szkole odbywa się w trzech kategoriach:
  - 1) **bieżące**, dotyczące aktualnej działalności ucznia, niewymagającej odwoływania się do wiedzy wcześniejszej niż lekcje przedostatnie typu: odpowiedź ustna z ostatniej lekcji, praca domowa,
  - 2) **krótkoterminowe**, zawierające formy sprawdzania wiedzy i umiejętności maksymalnie z 3-4 ostatnich lekcji,

- 3) **długoterminowe**, badające efekt nauczania w ciągu całego etapu kształcenia, jednego roku czy ostatnio opracowanego działu programowego, typu: prace klasowe, testy itp.
3. Szczegółowe przyporządkowanie form sprawdzania wiedzy w kategoriach określonych w ust. 1 pkt.1-3 ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Wymienione w ust.1 pkt.1-3 kategorie nie dotyczą edukacji wczesnoszkolnej oraz zajęć edukacyjnych - wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, w których przy ustalaniu oceny bierze się, w szczególności, pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zakończone oceną to:
  - 1) wypowiedź ustna,
  - 2) wypowiedź pisemna,
  - 3) praca samodzielna w materiale ćwiczeniowym,
  - 4) sprawdziany z 3-4 ostatnich lekcji (zapowiedziane lub niezapowiedziane),
  - 5) testy śródroczne i roczne,
  - 6) wykonywane doświadczenia,
  - 7) sprawdziany umiejętności,
  - 8) wytwory pracy ucznia,
  - 9) prezentacje,
  - 10)aktywność na lekcji,
  - 11)udział w konkursach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Ocena ucznia jest:
  - 1) jawna i obiektywna,
  - 2) stwarzająca warunki do wskazania mocnych stron ucznia,
  - 3) motywująca pozytywnie,
  - 4) uwzględniająca specjalne potrzeby edukacyjne ucznia,
  - 5) umożliwiająca wykorzystanie różnorodnych metod aktywności,
  - 6) uwzględniająca wysiłek włożony przez ucznia,
  - 7) diagnozująca i prognozująca.
7. Kontrola postępów ucznia odbywa się w wymiarach:
  - 1) systematycznie,
  - 2) na bieżąco w toku zajęć,
  - 3) po realizacji części lub całego działu programowego,
  - 4) na koniec semestru, roku szkolnego czy etapu edukacyjnego.
8. W celu zastosowania motywacji pozytywnej i wsparcia ucznia nauczyciel może:
  - 1) ustalić zasady zaliczania prac klasowych, z których uczeń uzyskał ocenę niezadowalającą,
  - 2) opracować zasady poprawiania niezadowalających ucznia ocen cząstkowych,
  - 3) realizować z uczniem działania w ramach rozwijania uzdolnień i zainteresowań,
  - 4) opracować działania naprawcze, jeżeli uczeń otrzymuje śródroczną ocenę niedostateczną.
9. Częstotliwość oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z tym, że:
  - 1) jeżeli na zajęcia edukacyjne przeznaczona jest jedna godzina tygodniowo, minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze powinna wynosić 3 (minimum jedna ocena w każdej z kategorii),

- 2) jeśli na zajęcia edukacyjne przeznaczone są dwie lub więcej godzin tygodniowo, minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze powinna wynosić 5 (minimum jedna ocena w każdej z kategorii).
10. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne, w tym śródroczne, roczne i końcowe, w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych wyrażane są cyframi, 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
11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. Ocena w formie opisowej, o której mowa w pkt.11, polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) wypowiedziania się ustnego i pisemnego, czytania, pisania, gramatyki, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych, posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi, rozwiązywania zadań tekstowych, edukacji: plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, językowej oraz zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
  - 2) ustalając wymagania edukacyjne, nauczyciele kierują się zasadami pomiaru dydaktycznego, podstawą programową oraz specyfiką zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.
13. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III szkoły podstawowej:
  - 1) stosowane są „znaczkę”, których symbole graficzne są wskazówką dla ucznia i rodzica o poziomie wykonania przez ucznia danego zadania, o których znaczeniu informowani są na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice,
  - 2) głośne i ciche czytanie tekstu przez ucznia, liczenie, pisanie, recytowanie wierszy, śpiewanie piosenek, tworzenie rytmu, wypowiedzi ustne, aktywność, zachowanie jest oceniane w formie ustnej z wykorzystaniem kart osiągnięć edukacyjnych uczniów, gestu lub mowy ciała,
  - 3) sprawdziany, testy i dyktanda oceniane są w formie pisemnej z wykorzystaniem kart osiągnięć edukacyjnych uczniów i „znaczkę” - symbolu graficznego.
14. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne, w tym śródroczne, roczne i końcowe, z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
15. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny edukacyjne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych:
  - 1) celująca: obejmuje treści znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań przy zachowaniu kryterium procentowego powyżej 105% lub osiągnięcia udokumentowane wynikami na szczeblu finałów w konkursach lub zawodach,



w szczególności, w zależności od rodzaju i specyfiki zajęć:

- a) czynny udział ucznia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych proponowanych przez nauczyciela z zakresu danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku zajęć artystycznych (plastyka, technika, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne) aktywny udział ucznia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły,
  - c) w przypadku zajęć wychowania fizycznego aktywny udział ucznia w zawodach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły.
- 2) bardzo dobra: obejmuje pełny zakres treści określonych programem nauczania tj. złożone, trudne i ważne w korelacji międzyprzedmiotowej, wymagające korzystania ze źródeł wiedzy, pośrednio użyteczne, umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - 3) dobra: obejmuje treści istotne, ale nie tylko najważniejsze, bardziej złożone, przydatne w korelacji międzyprzedmiotowej, użyteczne w życiu,
  - 4) dostateczna: dotyczy treści najważniejszych dla danego przedmiotu, przystępnych do opanowania, często powtarzających się w programie nauczania, przydatnych w życiu szkolnym i pozaszkolnym, niezbędnych do kontynuacji nauki,
  - 5) dopuszczająca: obejmuje treści elementarne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu.
  - 6) niedostateczna: brak znajomości treści elementarnych, niezbędnych w nauce danego przedmiotu.
17. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

#### §44

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa dokonywana jest w terminie określonym przez dyrektora szkoły, ustalonym na podstawie kalendarza danego roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych w ustalonym dla danej klasy planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali ocen 1 – 6.
3. Ocena klasyfikacyjna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych składa się z trzech elementów, w różny sposób ważonych:
  - 1) ocena bieżąca \*1
  - 2) ocena krótkoterminowa \*2
  - 3) ocena długoterminowa \*3
4. Ocenę na I i II semestr w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz klasach gimnazjalnych ustala się jako odchylenie procentowe w stosunku do ucznia, który ma wyłącznie oceny bardzo dobre wg podanej zasady:
  - 1) ocena celująca – powyżej 105%
  - 2) ocena bardzo dobra – od 90% do 105%
  - 3) ocena dobra – od 71% do 89%
  - 4) ocena dostateczna – od 51% do 70%
  - 5) ocena dopuszczająca – od 35% do 50%
  - 6) ocena niedostateczna – 34% i mniej
5. Procenty obliczamy tylko do pierwszego miejsca po przecinku i zaokrąglamy do całości (na przykład: 70,5% daje 71% czyli ocenę dobrą).

6. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną na podstawie ocen cząstkowych.
7. Przykładowe obliczanie oceny okresowej na I i II semestr z zajęć edukacyjnych dla ocen:

bieżące – 4,5,1

krótkoterminowe – 2,3

długoterminowe – 2,3,3

Sumujemy oceny z każdej kategorii i odpowiednio mnożymy:

$$[(4+5+1)*1+(2+3)*2+(2+3+3)*3] = 10+10+24 = 44$$

Odpowiednio mnożymy dla ucznia „idealnego”. Uczeń „idealny” to uczeń mający same oceny bardzo dobre. Uczeń może otrzymać także oceny celujące podnoszące ogólny wynik.

$$[(5+5+5)*1+(5+5)*2+(5+5+5)*3 = 15+20+45 = 80$$

Dzielimy sumę ocen przykładowego ucznia przez sumę ucznia „idealnego” i zamieniamy na procenty:

$$(44:80)*100\% = 55\%$$

8. Oceny klasyfikacyjne obliczane są na podstawie ocen cząstkowych:
  - 1) śródroczne – otrzymanych przez ucznia w I semestrze,
  - 2) roczne – obliczane jako średnia arytmetyczna wartości procentowych otrzymanych w I i II semestrze.

Przykład:

I semestr: 76% (ocena dobra)

II semestr: 68% (ocena dostateczna)

Ocena roczna:  $(76 + 68) : 2 = 72\%$  (ocena dobra)

9. W wyjątkowych przypadkach, jeśli uczeń z powodu zmiany szkoły w trakcie danego roku szkolnego nie ma wyniku procentowego za I semestr, to przy wystawieniu oceny rocznej przyjmuje się następujący procentowy odpowiednich oceny za I semestr:
  - 1) ocena celująca - 113%
  - 2) ocena bardzo dobra – 98%
  - 3) ocena dobra – 80%
  - 4) ocena dostateczna – 60%
  - 5) ocena dopuszczająca – 43%
  - 6) ocena niedostateczna – 28%
10. Wskazana w ust. 9 skala nie dotyczy zajęć edukacyjnych - wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, z których wystawia się oceny zgodnie z kryteriami wskazanymi w § 40 ust.4 niniejszego statutu.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w klasie zwanego w szkole pedagogiem specjalnym.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i mają one charakter opisowy.
14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki ustalają nauczyciele prowadzący dany rodzaj zajęć.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyska ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, uczeń otrzymuje możliwość uzupełnienia braków w postaci programu naprawczego.
16. Program naprawczy, o którym mowa w pkt.15, obejmuje treści programowe z zakresu wymagań koniecznych tj. na ocenę dopuszczającą.
17. Uczeń ma obowiązek zaliczenia programu naprawczego do końca miesiąca – maja, danego roku szkolnego na poziomie 70% punktów możliwych do zdobycia.
18. Tryb i formę programu naprawczego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
19. Jeżeli uczeń zaliczy program naprawczy, to przy wystawieniu oceny rocznej przyjmuje się za I semestr wynik procentowy 35%.
20. Brak zaliczenia programu naprawczego w terminie i wymaganiu procentowym, wskazanych w pkt. 17, nie zmienia wyniku procentowego za I semestr.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
22. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
23. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
26. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem:
  - 1) w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy I, II lub III przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy,
  - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
27. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

28. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
29. Egzamin poprawkowy obejmuje treści programowe z zakresu wymagań koniecznych tj. na ocenę dopuszczającą. Składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
30. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w pkt.28, zdaje uczeń który uzyska 70% punktów możliwych do zdobycia, wg ustalonej przez nauczyciela egzaminującego punktacji.
31. Uczeń, który zda egzamin poprawkowy zgodnie z pkt.29, otrzymuje ocenę dopuszczającą w klasyfikacji rocznej.
32. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a szczegółowy termin jego przeprowadzenia ustala dyrektor szkoły.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
34. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
35. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
37. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który, nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§45**

1. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i mobilizujące ucznia do samokontroli. Ma charakter całościowy, tzn. uwzględnia wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej jako kryteria oceny zachowania przyjmuje się następujące zakresy: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, kultura osobista, relacje z rówieśnikami, współpraca w grupie.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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 i innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
8. W ocenianiu zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych punktem wyjścia jest **ocena poprawna**, którą uczeń otrzymuje awansem na początku roku szkolnego i na początku II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał w klasyfikacji semestralnej.
9. W ocenianiu zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych ustala się kryteria oceny zachowania, do których warunki szczegółowe opisano w ust.10:
  - 1) stopień pilności i systematyczności,
  - 2) kultura osobista,
  - 3) stopień przestrzegania norm społecznych.
10. W zakresie kryterium – stopień pilności i systematyczności, ustala się:
  - 1) czynniki podwyższające ocenę powyżej:
    - a) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - b) aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
    - c) wykonywanie gazetek szkolnych,
    - d) udział w zawodach sportowych pozaszkolnych,
    - e) aktywna praca w samorządzie klasowym i szkolnym,
    - f) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
    - g) udział w wolontariacie,
  - 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń spełnia trzy kryteria, natomiast na ocenę wzorową co najmniej cztery kryteria spośród podanych w ust.10 pkt. 1
  - 3) czynniki negatywne obniżające ocenę poniżej poprawnej:
    - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych w ust.10 pkt.1 warunków pozytywnych,
    - b) nieobecności w szkole, zgodnie z zasadą:
      - wszystkie godziny usprawiedliwione – zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
      - do 8 godzin nieusprawiedliwionych – zachowanie dobre,
      - od 9 do 15 godzin nieusprawiedliwionych – zachowanie poprawne
  - 4) **bez względu na wyniki w innych kategoriach oceny zachowania, uczeń, który opuścił w danym semestrze:**
    - a) **od 15 do 20 godzin nieusprawiedliwionych – otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania,**
    - b) **powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych – otrzymuje ocenę naganną zachowania.**
  - 5) podstawą do obniżenia oceny zachowania są dodatkowo: nagminne spóźnianie (powyżej 10), nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, innych zajęciach realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych typu: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne, hipoterapia,

rehabilitacja ruchowa, dogoterapia i inne, ustalone dla ucznia w danym roku szkolnym.

11. W zakresie kryterium – kultura osobista, ustala się:
  - 1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
    - a) troska o estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia,
    - b) dbałość o higienę osobistą,
    - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów i nauczycieli,
    - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - e) nieuleganie nałogom,
    - f) szacunek dla pracowników szkoły i rówieśników,
    - g) poszanowanie godności własnej i innych,
  - 2) czynniki negatywne obniżające ocenę:
    - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych w ust.11 pkt.1 warunków pozytywnych,
    - b) lekceważący stosunek do nauki, pracowników szkoły i rówieśników,
    - c) uleganie nałogom typu: palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz zażywanie narkotyków, używanie wulgaryzmów, zbyt ekstrawagancki strój (typu: intensywny makijaż, strój eksponujący odkryte części ciała), nieprzestrzeganie ustalonych w szkole zasad w zakresie obowiązującego stroju tj. mundurek szkolny, identyfikator, zmienne obuwie.
12. W zakresie kryterium – stopień przestrzegania norm społecznych, ustala się:
  - 1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
    - a) uczciwość w życiu codziennym,
    - b) reagowanie na zło, nieprawidłowe zachowanie rówieśników,
    - c) poszanowanie ludzkiej pracy,
    - d) pomoc innym,
    - e) troska o mienie szkolne i indywidualne,
    - f) udział w pracy samorządu uczniowskiego, organizacji szkolnych i innych pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
    - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
    - h) przestrzeganie ustalonych w szkole zasad w zakresie obowiązującego stroju jednolitego tj. mundurek szkolny, identyfikator, zmienne obuwie,
    - i) przejawianie inicjatywy dotyczącej szkoły
  - 2) czynniki negatywne obniżające ocenę:
    - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych w ust.12 ust.1 czynników pozytywnych,
    - b) postawa egoistyczna, samolubna,
    - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - d) celowe nieprzestrzeganie ustalonych w szkole zasad w zakresie noszenia obowiązującego stroju jednolitego dla ucznia tj. mundurka szkolnego, identyfikatora, zmiennego obuwia.
13. W przypadku klas gimnazjalnych, dodatkowym kryterium oceniania zachowania ucznia, jest udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, a w szczególności jego: stopień zaangażowania, systematyczność, terminowość oraz aktywność udziału w pracach zespołu uczniowskiego realizującego dany projekt edukacyjny.
14. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń w odniesieniu do kryteriów zawartych w ust. 9-12 typu: kradzież, elementarne naruszanie norm prawnych, drastyczne naruszanie norm obyczajowych, naruszanie zasad i norm obowiązujących w szkole i poza szkołą, naruszanie nietykalności cielesnej, itp., wychowawca klasy ma

obowiązek obniżyć uczniowi ocenę zachowania, odpowiednio śródroczną, roczną, końcową do oceny nieodpowiedniej lub nagannej, nawet wtedy, gdy uczeń był pod innym względem wzorowy.

15. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
16. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów i ich rodziców z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego (uczniów – podczas pierwszych zajęć z wychowawcą, rodziców – na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym).

#### §46

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego typu szkoły i składają się nią:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### §47

1. W szkole ustala się sposoby informowania ucznia i jego rodziców o ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Informowanie ucznia następuje przez:
  - 1) wpis do zeszytu przedmiotowego, materiału ćwiczeniowego,
  - 2) ustnie, z podaniem motywacji oceny,
  - 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne, sprawdziany itp. uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych z objaśnieniem popełnionych błędów i wskazaniem przez nauczyciela możliwości ich poprawy, w trakcie omawiania nauczyciel wskazuje słabe i mocne strony pracy.
3. Informowanie rodzica następuje przez:
  - 1) poprzez umożliwienie wglądu do każdej sprawdzonej i ocenionej pracy ucznia w trakcie zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, w terminie wcześniej ustalonym,
  - 2) wpis do zeszytu przedmiotowego, materiału ćwiczeniowego, zeszytu korespondencji z rodzicem,
  - 3) wpis ocen do dziennika internetowego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych, natomiast w klasach I-III szkoły podstawowej poprzez udostępnienie rodzicom podczas zebrań z rodzicami kart osiągnięć uczniów opracowanych przez wychowawców poszczególnych klas,
  - 4) kontakty indywidualne z rodzicami,
  - 5) zebrania z rodzicami,
  - 6) dyżury konsultacyjne dla rodziców,

- 7) pisemne powiadomienie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na miesiąc przed zakończeniem odpowiednio I semestru i roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że przewidywana przez nauczyciela i wychowawcę ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania, na miesiąc przed ustalonym terminem wystawienia ocen semestralnych lub rocznych, nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie o jedną ocenę w górę lub w dół, w przypadku zaistnienia uzasadniających taką zmianę okoliczności,
  - 8) pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
  - 9) świadectwo szkolne.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  5. Na pisemny wniosek rodzica, złożony do dyrektora szkoły, nauczyciel, uzasadnia w formie pisemnej ustaloną dla ucznia ocenę śródroczną, roczną lub końcową z danych zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawca klasy ocenę śródroczną, roczną lub końcową, zachowania.
  6. Pisemne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel sporządza w formie pisemnej, w terminie trzech dni roboczych od czasu złożenia pisemnego wniosku przez rodzica.

#### §48

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem:
  - 1) wyłącznie o jeden stopień wyższej niż ocena przewidywana,
  - 2) wyłącznie o jeden stopień wyższej niż uzyskana ocena śródroczna za I semestr.
3. W szkole ustala się niezbędne warunki umożliwiające uczniowi podjęcie starań o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) frekwencja na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń stara się o podniesienie wyższej niż przewidywana oceny rocznej, nie mniejsza niż 90%,
  - 2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych z danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z prac klasowych korzystanie z możliwości poprawy oceny,
  - 4) średnia ocen długoterminowych (z prac klasowych) nie mniejsza od oceny, o którą stara się uczeń, o więcej niż pół oceny (czyli na przykład średnia 3,51 jeśli chodzi o ocenę dobrą),
  - 5) uczeń korzystał z zaproponowanych mu form wsparcia (frekwencja minimum 80%).
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje na podstawie sprawdzianu, z zastrzeżeniem spełnienia warunków wskazanych w ust.1-3.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.4:
  - 1) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
  - 2) obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w programie nauczania danego rodzaju zajęć edukacyjnych,



- 3) przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
7. W przypadku ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej opis spełniania wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami obowiązującymi w szkole.
8. Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w składzie: wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący, wychowawca klasy, inny nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz pedagog szkolny.
9. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
10. Szczegółowy termin prac komisji oraz przeprowadzenia sprawdzianu ustala dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że termin nie może być późniejszy niż dzień zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

#### §49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o której mowa w odrębnych przepisach i która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt.1 oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust.3 pkt.2 stosuje się przepisy odrębne.

## Rozdział 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### §50

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, wystawionej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków w czasie pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
  - 7) przejawiania aktywności własnej w zdobywaniu wiedzy i nabywaniu umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 8) przedstawianiu dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom i innym pracownikom szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich, w ramach ich kompetencji, pomocy w tym zakresie, odpowiedzi czy wyjaśnień,
  - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz zachowania tajemnicy służbowej w ramach problemów i spraw szkolnych i pozaszkolnych pozyskanych w tym zakresie przez dyrektora, wychowawcę, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
  - 11) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, edukacyjnej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły, w porozumieniu i za zgodą dyrektora,
  - 12) organizacji przedsięwzięć i podejmowania inicjatyw w ramach prac samorządu uczniowskiego i wolontariatu, w porozumieniu i za zgodą dyrektora,
  - 13) pomocy socjalnej, organizowanej w miarę możliwości szkoły,
  - 14) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, wyłącznie w obecności nauczyciela.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa w szkole zostały naruszone, ma prawo wnieść pisemną lub ustną skargę do szkolnego rzecznika praw ucznia powołanego przez dyrektora.
3. W szkole funkcjonuje tzw. „skrzynka praw ucznia”, za pośrednictwem której uczeń ma prawo zgłosić swoje sprawy i problemy, w których rozwiązaniu potrzebuje pomocy ze strony dyrektora, wychowawcy, nauczycieli czy innych pracowników szkoły.

## §51

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich i aktywnego w nich udziału,
  - 3) właściwego zachowania na zajęciach, zgodnie z ustalonymi zasadami oraz niezakłócania ich przebiegu,
  - 4) przedstawiania w określonym w szkole terminie tj. 7 dni roboczych, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) oświadczenia rodzica o uzasadnionej nieobecności,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zwracania się do dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów i osób dorosłych,
  - 6) wykonywania poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) dostosowania się do zasad organizacji szkoły oraz obowiązujących w niej zasad bezpieczeństwa,
  - 8) dbania o schludny i estetyczny wygląd ucznia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami:
    - a) bez ekstrawagancji,
    - b) bez intensywnego makijażu, bez malowania paznokci, bez naklejania tipsów itp.,
    - c) noszenia odpowiedniego stroju, bez odkrywania części ciała.
  - 9) noszenia jednolitego stroju uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
  - 10) przestrzegania zasad higieny osobistej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami i zasadami,
  - 11) współtworzyć bezpieczne warunki pobytu w szkole, o których mowa w §51.
2. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski:
  - 1) mundurek szkolny, wg wzoru ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
  - 2) identyfikator szkolny,
  - 3) obuwie zmienne (płaskie, miękkie),
  - 4) strój na zajęcia wychowania fizycznego i rehabilitacji ruchowej: biała koszulka, sportowe spodenki, zmienne skarpetki i zmienne obuwie sportowe o jasnej podeszwie,
  - 5) strój galowy na uroczystości szkolne i pozaszkolne, w dniu ogłoszenia przez dyrektora: mundurek szkolny, biała bluzka/koszula, czarne/granatowe spodnie lub czarna/granatowa spódnica.
3. Noszenie mundurka szkolnego obowiązuje w szkole we wszystkie dni tygodni z wyjątkiem piątku, który jest ustalony jako „dzień kolorowy”, z zastrzeżeniem pkt.4-5
4. W przypadku, gdy w danym roku szkolnym, dyrektor ogłasza w piątek strój galowy, w tym dniu wyjątkowo nie ustala się „dnia kolorowego”, o którym mowa w pkt.3.
5. Ze względu na organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor może określić inne sytuacje w danym roku szkolnym, w których nie wymaga się noszenia mundurka szkolnego.
6. Z obowiązku noszenia mundurka szkolnego w szkole zwolnieni są uczniowie niepełnosprawni poruszający się na wózku inwalidzkim.
7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednolitego stroju uczniowskiego, o którym mowa w pkt. 2, uczeń zobowiązany jest do jego uzupełnienia o brakujące elementy.

8. Niewywiązywanie się z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego skutkuje obniżeniem oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
9. Inne, nieuregulowane w statucie kwestie dotyczące jednolitego stroju uczniowskiego, rozstrzyga dyrektor.
10. Brak dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia, w formie i czasie określonym w ust. 1 pkt 4, skutkuje jej nieusprawiedliwieniem.
11. Przestrzeganie obowiązków ucznia kontroluje odpowiednio: wychowawca klasy, inni nauczyciele, dyrektor.
12. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole warunkami sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

## §52

1. Uczeń ma obowiązek współtworzyć bezpieczne warunki pobytu w szkole poprzez:
  - 1) wchodzenie do budynków szkolnych wyznaczonymi wejściami,
  - 2) przestrzeganie zasad korzystania z szatni szkolnej, szatni wyznaczonej do przebrania się na zajęcia wychowania fizycznego, szatni dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 3) przychodzenia do szkoły nie wcześniej, niż 15 minut przed pierwszą lekcją ustaloną dla ucznia w danym dniu oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
  - 4) opuszczania szkoły zgodnie z planem zajęć ustalonym dla ucznia w danym dniu,
  - 5) pozostawiania w szatni szkolnej, wyłącznie ubrań wierzchnich oraz obuwia zmiennego, dbając o ich uporządkowane pozostawienie,
  - 6) niepozostawiania w szatni szkolnej wartościowych przedmiotów typu telefon komórkowy, pieniądze, klucze,
  - 7) systematyczne noszenie identyfikatora,
  - 8) dbanie o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, troska o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły poprzez respektowanie obowiązku zmiany obuwia,
  - 9) informowanie pracowników szkoły o zauważonych zniszczeniach, uszkodzeniach bądź dostrzeżonych zagrożeniach,
  - 10) opuszczanie sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, obiektów sportowych i innych pomieszczeń podczas przerw śródlekcyjnych oraz spędzanie ich w wyznaczonych na terenie szkoły miejscach pod nadzorem nauczyciela dyżurującego,
  - 11) korzystanie z pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego poza zajęciami edukacyjnymi tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych u dyrektora, wyłącznie pod nadzorem nauczyciela,
  - 12) przestrzeganie obowiązujących regulaminów sal lekcyjnych, pracowni, sali gimnastycznej, kompleksu boisk sportowych oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 13) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły, o których mowa w §52.
  - 14) wykonywanie poleceń nauczyciela dyżurującego podczas przerw śródlekcyjnych oraz przestrzegania ustalonych zasad, w szczególności:
    - a) zakazu biegania po korytarzach szkolnych,
    - b) samowolnego oddalania się z budynków szkoły lub obiektów sportowych,

- c) nieuzasadnionego przebywania w toalecie szkolnej w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw śródlekcyjnych,
- 15) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów i pracowników, w szczególności poprzez:
- a) bezwzględnego zakazu palenia papierosów, w tym elektronicznych, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych używek, na terenie budynków szkolnych i poza nimi,
  - b) informowanie dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej o zaobserwowanych na terenie szkoły przypadkach demoralizacji, patologii społecznych oraz stosowania przemocy psychicznej i fizycznej,
  - c) wnoszenia na teren szkoły używek takich jak: papierosy tytoniowe, papierosy elektroniczne, narkotyki, dopalacze, inne środki odurzające,
  - d) wnoszenia na teren szkoły ostrych narzędzi.
- 16) w trakcie trwania zajęć typu religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie fizyczne, w których uczeń nie uczestniczy bądź jest zwolniony i które przypadają jako środkowe zajęcia w planie nauczania ucznia w danym dniu, pozostawania w świetlicy szkolnej, bibliotece szkolnej lub udziału w ustalonych przez wychowawcę innych zajęciach dla ucznia.
2. Wcześniejsze zwolnienie z ucznia z zajęć edukacyjnych w danym dniu, przed zakończeniem planowanych dla ucznia zajęć, odbywa się poprzez zwolnienie ucznia u wychowawcy klasy i osobiste odebranie ucznia przez rodzica.
  3. W wyjątkowych sytuacjach osobistych, gdy nie istnieje możliwość osobistego odebrania ucznia przez rodzica w sytuacji wskazanej w pkt.2, uczeń może zostać zwolniony przez wychowawcę, wyłącznie na pisemną prośbę rodzica po uprzednim telefonicznym powiadomieniu wychowawcy przez rodzica.
  4. W sytuacjach, o których mowa w pkt.2,3, rodzic ponosi odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka.
  5. Uczniów niepełnosprawnych, korzystających z dowozu do szkoły szkolnym środkiem transportu, obowiązuje regulamin dowozu szkolnym busem.

### §53

1. W szkole ustala się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych przez ucznia, zgodnie z którymi:
  - 1) uczeń ma prawo do posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
  - 2) dyrektor nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zagubione, utracone lub uszkodzone telefony komórkowe lub inne urządzenia telekomunikacyjne,
  - 3) uczeń przed wejściem do szkoły zobowiązany jest do wyłączenia lub wyciszenia telefonu komórkowego,
  - 4) ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, gdy w ramach realizowanego programu nauczania nauczyciel wyrazi na to zgodę,
  - 5) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw śródlekcyjnych indywidualnie, w ograniczonym zakresie w razie uzasadnionej potrzeby m.in. konieczności kontaktu z rodzicem,
  - 6) uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły użyć telefonu komórkowego w sytuacjach alarmowych,

- 7) ucznia obowiązuje całkowity zakaz wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych, na terenie szkoły lub poza nią podczas organizowanych wycieczek, w celu nagrywania lub robienia zdjęć innym uczniom, nauczycielom lub pracownikom szkoły, bez ich zgody,
- 8) w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących na terenie szkoły warunków korzystania z telefonów komórkowych przez ucznia, dyrektor lub wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców.

#### §54

1. W szkole ustala się następujące rodzaje nagród dla ucznia:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły,
  - 3) przyznanie okolicznościowej nagrody rzeczowej: dyplom, książka, upominek,
  - 4) wystosowanie do rodziców ucznia przez dyrektora listu gratulacyjnego lub listu pochwalnego,
  - 5) dyplom przyznawany po zakończeniu klasyfikacji semestralnej za następujące osiągnięcia ucznia:
    - a) „wzorowego ucznia” za wysokie osiągnięcia edukacyjne dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy,
    - b) „wzorowego ucznia” dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej oraz klas gimnazjalnych, którzy w klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią 4,75 i wyżej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
    - c) „uczeń na medal” dla uczniów niepełnosprawnych klas I-VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych, na wniosek wychowawcy klasy, wyróżniających się w nauce, zachowaniu, stosunku do obowiązków szkolnych
    - d) za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu,
  - 6) nagrody rzeczowe – książki, na zakończenie roku szkolnego dla uczniów:
    - a) klas IV-VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych, którzy otrzymali w klasyfikacji rocznej świadectwo z wyróżnieniem tj. średnia 4,75 i wyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
    - b) klas I-III szkoły podstawowej, za wysokie osiągnięcia edukacyjne, na wniosek wychowawcy klasy,
  - 7) dyplom lub nagroda rzeczowa – książka, medal, upominek za:
    - a) 100% frekwencję w danym roku szkolnym,
    - b) wysokie wyniki sportowe i reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
    - c) wysokie osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych,
    - d) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej,
    - e) wyróżniającą się działalność w samorządzie uczniowskim,
    - f) wyróżniającą się działalność w wolontariacie szkolnym
  - 8) wyróżnienie dla ucznia zamieszczone na szkolnej stronie internetowej,
  - 9) stypendium za wyniki w nauce w klasyfikacji semestralnej i rocznej, przyznawane przez radę rodziców, zgodnie z regulaminem przez nią ustalonym i w porozumieniu z dyrektorem.
2. Warunkiem otrzymania przez ucznia nagrody jest:
  - a) spełnienie wymagań do jej uzyskania określonych w pkt. 1,
  - b) uzyskanie pozytywnej opinii rady pedagogicznej w zakresie przyznania danej nagrody,

- c) wniosek o przyznanie nagrody dla ucznia złożony przez dyrektora szkoły przez:
    - wychowawcę,
    - nauczyciela wychowania fizycznego, w przypadku nagród za wynik w sporcie,
    - nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego, w przypadku nagród za działalność w samorządzie uczniowskim,
    - nauczyciela – opiekuna wolontariatu szkolnego, w przypadku nagród za działalność w wolontariacie szkolnym,
    - nauczyciela – opiekuna poczty sztandarowej szkoły, w przypadku nagrody za reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej,
    - nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w przypadku nagrody za wyniki w konkursach pozaszkolnych,
    - innych nauczycieli,
    - radę rodziców.
  - d) zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre w przypadku nagrody za wyniki sportowe,
  - e) zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne w przypadku nagrody za działalność w samorządzie uczniowskim, działalność w wolontariacie szkolnym, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej.
  - f) przestrzeganie statutu szkoły, w zakresie obowiązków ucznia.
3. Wniosek o przyznanie dla ucznia nagrody składa do wychowawca klasy, inny nauczyciel, zarząd samorządu uczniowskiego, opiekun samorządu uczniowskiego, opiekun wolontariatu szkolnego, rada rodziców.
  4. Dyrektor przyznaje nagrodę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  5. Uczeń i jego rodzic ma prawo złożenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
  6. Zastrzeżenie, o którym mowa w pkt.5, składa się w ciągu dwóch dni roboczych od jej otrzymania, w formie pisemnej do dyrektora, wraz z motywacją do składanego zastrzeżenia.
  7. Dyrektor szkoły, w ciągu siedmiu dni roboczych, od dnia złożenia przez ucznia lub jego rodzica pisemnego zastrzeżenia do nagrody, ustosunkowuje się do jego treści i podejmuje decyzję w sprawie.
  8. Decyzja dyrektora, o której mowa w pkt.7, jest ostateczna.
  9. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ma prawo do zmiany rodzaju nagrody lub przyznania innego jej rodzaju.
  10. Przyznanie nagrody rzeczowej uwarunkowane jest posiadaniem przez szkołę środkami finansowymi.

## §55

1. W szkole, wobec uczniów, którzy nie przestrzegają statutu, łamią zasady współzycia społecznego i normy kultury, stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
  - 3) powiadomienie rodziców,
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) czasowe zawieszenie udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, udział w wycieczkach i imprezach szkolnych,

- 6) czasowe zawieszenie uczestnictwa ucznia w organizacjach szkolnych i pełnionych przez niego funkcji (np. zarząd samorządu uczniowskiego, szkolne koło PCK, drużyna zuchowa),
  - 7) zawarcie pisemnego kontraktu wewnątrzszkolnego, w porozumieniu z uczniem, rodzicem i wychowawcą, uwzględniającego statutowe prawa i obowiązki ucznia oraz opis konsekwencji ich nieprzestrzegania,
  - 8) obniżenie oceny zachowania w klasyfikacji semestralnej lub rocznej,
  - 9) przeniesienie do klasy równoległej.
2. W szkole, wobec uczniów, którzy celowo i świadomie niszczą mienie szkoły, stosuje się następujące kary:
    - 1) powiadomienie rodziców,
    - 2) zwrot kosztów naprawy bądź zakupu nowego sprzętu, przez rodziców ucznia,
    - 3) naprawa szkód przez ucznia, w porozumieniu z rodzicami,
    - 4) wykonanie pracy na rzecz szkoły zleconej przez dyrektora lub wychowawcę, w porozumieniu z rodzicami ucznia i za ich zgodą,
    - 5) obniżenie oceny zachowania w klasyfikacji semestralnej lub rocznej.
  3. W szkole, wobec uczniów, którzy opuścili bez usprawiedliwienia 15 godzin zajęć edukacyjnych, stosuje się następujące kary:
    - 1) rozmowa profilaktyczno-wychowawcza z uczniem, przeprowadzona przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora,
    - 2) powiadomienie rodziców,
    - 3) czasowe zawieszenie udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, udział w wycieczkach i imprezach szkolnych,
    - 4) czasowe zawieszenie uczestnictwa ucznia w organizacjach szkolnych i pełnionych przez niego funkcji (np. zarząd samorządu uczniowskiego, szkolne koło PCK, drużyna zuchowa),
    - 5) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach i innych działaniach,
    - 6) powiadomienie Sądu Rodzinnego.
  4. W szkole, wobec uczniów, którzy ulegają nałogom i stwarzają sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych, stosuje się następujące kary:
    - 1) zobowiązanie ucznia do przygotowania referatu, prezentacji lub gazetki na temat odpowiednio związany z sytuacją, za którą nakłada się na ucznia karę oraz zaprezentowanie przygotowanego materiału publicznie na forum klasy lub szkoły,
    - 2) powiadomienie rodziców,
    - 3) powiadomienie odpowiednich organów typu Sąd Rodzinny, Policja.
  5. Dyrektor powiadamia rodzica o ustalonej dla ucznia karze.
  6. Zastosowana wobec ucznia kara ma charakter czasowy.
  7. Decyzję o rodzaju zastosowanej wobec ucznia kary i czasie jej obowiązywania podejmuje dyrektor szkoły.
  8. Uczeń, wobec którego zastosowano dany rodzaj kary, ma prawo do odwołania się od niej.
  9. Odwołanie od zastosowanej kary, może złożyć do dyrektora sam uczeń lub w jego imieniu rodzice ucznia, wychowawca, pedagog szkolny, zarząd samorządu uczniowskiego, powołany przez dyrektora szkolny rzecznik praw ucznia.
  10. Odwołanie od zastosowanej kary, o którym mowa w pkt.9, składa się w ciągu dwóch dni roboczych, od dnia jej nałożenia, w formie pisemnej do dyrektora, wraz z motywacją do składanego odwołania.



11. Dyrektor, w ciągu siedmiu dni roboczych, od dnia złożenia odwołania, ustosunkowuje się do jego treści i podejmuje decyzję w sprawie.
12. Decyzja dyrektora, o której mowa w pkt.11, jest ostateczna.
13. Wykonanie kary, ustalonej wobec ucznia, może być zawieszona na czas próby za poręczeniem samorządu uczniowskiego, złożonym u dyrektora.
14. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą lub godność osobistą ucznia.
15. Uczniowie, reprezentujący stronę ucznia w odwołaniu od zastosowanej kary, o którym mowa w pkt.9, nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani lub karani.
16. Rolę mediatorów w sprawach stosowania kar wobec ucznia, ich rodzaju, zawieszenia czy zmiany pełni wychowawca, pedagog szkolny lub powołany przez dyrektora rzecznik praw ucznia.

### **§56**

1. W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego lub nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności na zajęciach edukacyjnych trwającej powyżej 30 dni, dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym z uwagi na ukończenie 18 roku życia.

## **Rozdział 8**

### **WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU I GODŁA SZKOŁY**

#### **§57**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar znajduje się w gablocie szkolnej i jest udostępniany na uroczystości szkolne i pozaszkolne, w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego,
  - 5) uroczystości pozaszkolne o charakterze patriotycznym i religijnym.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów, w tym dwie uczennice, jeden uczeń.
4. Poczec sztandarowy wybierany jest wśród uczniów każdego roku szkolnego, w składzie trzech pocztów.
5. Opiekę nad poczem sztandarowym powierza się nauczycielowi wskazanemu przez dyrektora.
6. Uczniowie reprezentujący szkołę w poczie sztandarowym ubrani są w strój galowy: biała bluzka/koszula, czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica oraz insygnia pocztu sztandarowego: białe rękawiczki, biało-czerwone szarfy, granatowe peleryny z godłem szkoły.
7. Szkoła posiada własne godło, które wykorzystuje się w dokumentach i materiałach promocyjnych szkoły.
8. Wzór godła oraz zasady jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie godła w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
9. Szkoła posiada własny hymn szkoły pt. „Szare Szeregi”.
10. Hymn szkolny wykonuje się na uroczystościach szkolnych, w których uczestniczy poczec sztandarowy szkoły.
11. Szkoła obchodzi święto patrona szkoły w miesiącu kwietniu każdego roku szkolnego.
12. Szczegółowy termin święta patrona szkoły ustala dyrektor w kalendarzu danego roku szkolnego.

**Rozdział 9**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§58**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§59**

1. Regulaminy, określające działalność szkoły, o których mowa w statucie, nie mogą być sprzeczne z jego zapisami.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna jest organem szkoły przygotowującym projekt statutu lub jego zmian.
4. Zmian w statucie dokonuje się na mocy uchwały.