

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1**

**im. ks. PIOTRA WAWRZYNIAKA**

**w ZESPOLE**

**SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM**

**W MOGILNIE**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
Przepisy ogólne.....	3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
Cele i zadania szkoły .....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	9
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
Organizacja pracy szkoły.....	14
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	31
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
Rodzice - opiekunowie prawni.....	40
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
Uczniowie szkoły - ich prawa i obowiązki .....	42
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	51
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
Warunki stosowania ceremoniału szkolnego i sztandaru szkoły.....	77
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
Rekrutacja uczniów.....	78
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	
Postanowienia końcowe .....	79

,

## **ROZDZIAŁ I**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. ks. Piotra Wawrzyniaka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mogilnie.
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

#### **§ 2**

- 1.Szkola nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 w Mogilnie.
- 2.Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny przy ul. Powstańców Wielkopolskich 33 w Mogilnie.
- 3.Imię szkoły: ks. Piotra Wawrzyniaka.
- 4.Szkola jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mogilno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Mogilno, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie, przepisach wykonawczych prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, respektując uniwersalne zasady etyki i chrześcijański system wartości.

#### 2. Celami szkoły są :

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) kształtowanie u uczniów aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 11) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości i kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 12) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 13) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

## **2. Zadaniem szkoły jest:**

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia i wdrażanie do samorozwoju;
- 3) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału, możliwości i potrzeb edukacyjnych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 5) wzmacnianie wychowania przez działania z zakresu profilaktyki problemów uczniów;
- 6) wyposażenie uczniów w kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość oraz kompetencje językowe (komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie, porozumiewanie się w językach obcych), czytelnicze (aktywność czytelnicza, krytyczny odbiór tekstów kultury), informatyczne (cyfrowe);
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prorodzinnych, obywatelskich, patriotycznych, społecznych, proekologicznych, prozdrowotnych oraz właściwych postaw wobec różnych zagrożeń, w tym płynących z internetu;
- 8) przygotowywanie uczniów do dalszego kształcenia po szkole podstawowej i wyboru zawodu;
- 9) tworzenie warunków do pracy z uczniami metodą projektu edukacyjnego, realizacji i prezentacji projektów edukacyjnych;
- 10) zapewnienie możliwości kształcenia uczniom cudzoziemcom;
- 11) zapewnienie przyjaznej atmosfery do nauki;

- 12) zapewnienie bazy materialno – technicznej i dydaktycznej;
- 13) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) opieka nad uczniami ,w tym niepełnosprawnymi, uzdolnionymi, pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

## § 5

### 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) realizację programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska;
- 4) nowatorski sposób nauczania dotyczący rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych ;
- 5) systematyczną diagnozę zachowań uczniów, przyczyn, trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zdiagnozowanych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 9) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie;
- 10) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
- 11) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 12) udział uczniów w życiu kulturalnym szkoły, regionu i sztuce narodowej;
- 13) aktywne uczestnictwo uczniów w działaniach na rzecz ochrony i kształtowania środowiska przyrodniczego, otoczenia i zdrowia człowieka ;
- 14) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

- 15) organizacja i udział w uroczystościach patriotycznych, religijnych;
  - 16) kultywowanie obrzędów, zwyczajów i tradycji;
  - 17) system doradztwa zawodowego;
  - 18) współpracę z rówieśnikami z innych państw poprzez wymianę międzynarodową;
  - 19) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w szkole oraz w trakcie zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa oraz zapewnienie opieki medycznej.
  3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i festiwalach.
  4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie, w porozumieniu z nauczycielami dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
  6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

## § 6

1. **Szkoła obejmuje ucznia pomocą psychologiczną - pedagogiczną** ze względu na:
  - 1) niepełnosprawność ;
  - 2) niedostosowanie społeczne;
  - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania i emocji;
  - 5) szczególne uzdolnienia;

- 6) specyficzne trudności w uczeniu się;
- 7) deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłe;
- 9) sytuacje kryzysowe, traumatyczne;
- 10) niepowodzenia edukacyjne;
- 11) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów (psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, logopedę) oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki rozwoju;
- 7) porad, konsultacji; warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu napotkanych problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny oraz dzieci.

5. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określa regulamin ustalony przez dyrektora.



## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 7

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

#### § 8

1. **Dyrektor** realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje jej działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
  - 5) ponosi odpowiedzialność za działalność szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Mogilna;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania we współpracy z wicedyrektorem, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy, w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz

- przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 4) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 5) opracowywanie rocznych planów pracy;
  - 6) przygotowywanie projektów arkuszy organizacyjnych oraz aneksów;
  - 7) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
  - 8) zawieszenie zajęć na czas oznaczony oraz wprowadzenie nauki zdalnej w szczególnych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
  - 9) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 10) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, w przypadku niezgodności z prawem;
  - 11) wykonywanie w stosunku do pracowników szkoły czynności z zakresu prawa pracy;
  - 12) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
  - 13) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji rozszerzających i wzbogacających działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą lub innowacyjną;
  - 14) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 15) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 16) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
  - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 9

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna ma kompetencje określone ustawą:

1) stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły;
- b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych ;
- d) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego;
- f) w przypadku braku Rady Szkoły uchwała Statut lub jego zmiany.

2) opiniujące:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) inne zadania:

- a) przygotowanie projektu Statutu i jego zmian.

7. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 10

1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.

2. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

3. Rada Rodziców:

- 1) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opiniuje program poprawy efektów kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) występuje do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;

- 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł w celu wsparcia działalności statutowej szkoły.
4. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz zasady pracy określa regulamin Rady Rodziców.

## § 11

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczące praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 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.
6. Samorząd uczniowski może, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 12

1. **Współdziałanie** poszczególnych organów koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;

- 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. **Przepływ informacji** pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) księgę zarządzeń;
  - 4) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
  - 5) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. **Sprawy sporne** pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron, aby zbadać jego przyczynę i wydać decyzję rozwiązującą konflikt z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 13

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia:
  - 1) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
  - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) w szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
  - 4) nauka w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy, pierwszy okres kończy się w styczniu, dokładny termin podaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez statutowe organy nauczycielskich związków zawodowych, organ nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

#### § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Liczby uczniów w oddziałach określa dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  - 2) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I -III i klasach IV-VIII.
6. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Religia i wychowanie do życia w rodzinie realizowane są w oparciu o odrębne przepisy prawa.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 16**

### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza;
  - 5) gdy wystąpiły w danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów;
  - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
  - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
  - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
  - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
4. Szczegółowe zasady nauki na odległość określa regulamin nauczania zdalnego .



## § 17

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemną prośbę o uczestnictwo w tych zajęciach.
2. Prośba nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi ( gdy zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może w nich nie uczestniczyć na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły).
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczycieli religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się od I klasy w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii:
  - a) umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
  - b) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - c) jest wystawiana zgodnie z warunkami i zasadami oceniania obowiązującymi w szkole ;
  - d) od klasy IV jest wliczana do średniej ocen ucznia.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## § 18

1. **Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.**
2. Katecheci uczestniczą w tworzeniu programu rekolekcji dbając o staranne zagospodarowanie czasu uczniom oraz pełnią szczególną opiekę w trakcie trwania rekolekcji.
3. Nauczyciele i specjaliści mogą się włączyć aktywnie w przygotowanie i realizację programu rekolekcji, uwzględniając ważne dla szkoły cele wychowawcze.
4. Nauczyciele są zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami podczas przejścia uczniów ze szkoły do kościoła, do innych miejsc rekolekcji i w czasie ich powrotu do szkoły, mogą też wspomagać funkcję opiekuńczą katechetów, w tym sprawdzać obecność uczniów.
5. Nauczyciele organizują zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w szkole dla uczniów, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach oraz przed lub po ich zakończeniu dla uczniów oczekujących na odwóz lub na rodziców .
6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
7. W dni rekolekcji mogą być organizowane w szkole: wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, praca w zespołach nauczycielskich lub realizowane inne zadania zlecone przez dyrektora.

## § 19

1. **Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza nim.**
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi:
  - 1) poza terenem szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia;
    - a. organizując jednostkę lekcyjną w obrębie Mogilna zgłasza dyrektorowi i odnotowuje w „zeszycie wyjść”( jeden opiekun na 30 uczniów),
    - b. wyjeżdżając na konkursy, turnieje, imprezy zgłasza dyrektorowi i wypełnia kartę wyjazdu”( jeden opiekun na 15 uczniów);

- 2) podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z regulaminem wycieczek ustalonym przez dyrektora.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora regulaminu i harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w pomieszczeniach i obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I -III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, w których są wychowawcami, podczas ich planowego pobytu w szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo, a w uzasadnionym przypadku inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
8. Nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
9. Wszyscy uczniowie podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, w czasie przerw międzylekcyjnych mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących, pracowników obsługi szkoły oraz szkolnych zasad, kodeksów i regulaminów.
10. Czuwanie przez nauczycieli nad bezpieczeństwem uczniów realizowane jest również poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, na zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych;
  - 2) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji zgodnie z ustaleniami szkolnymi;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) systematyczne sprawdzanie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, usuwanie drobnych usterek lub zgłaszanie dyrektorowi ich występowania, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 5) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
11. W miejscach o zwiększonym ryzyku - sala gimnastyczna, gabinety informatyki, fizyki, chemii, opiekun pomieszczenia opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, egzekwuje jego przestrzeganie.
12. Plan ewakuacji szkoły znajduje się w widocznym miejscu, drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
13. W stanie zagrożenia zajęcia niezwłocznie się przerywa i uczniów wyprowadza w bezpieczne miejsce.
14. Pokój nauczycieli wychowania fizycznego i gabinet pielęgniarki, wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
15. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej.
16. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor/wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
17. W przypadku wcześniejszego przyjścia do szkoły niż wynika to z planu lekcji, uczniowie zobowiązani są do przebywania w świetlicy lub bibliotece do czasu rozpoczęcia zajęć.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lub ostatnie lekcje informując o tym fakcie rodziców ucznia przez dziennik elektroniczny/zapis w zeszycie korespondencji.
19. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć w uzasadnionych przypadkach) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
20. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel/inny pracownik, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.

21. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
22. Dyrektor szkoły powiadamia o poważnym wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe, rodziców oraz organ prowadzący.
23. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.
24. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
25. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest, co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica lub osoby przez niego upoważnionej.
26. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
27. Teren i budynek szkoły jest monitorowany, monitoring wykorzystywany z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
28. Zabezpieczony jest dostęp do treści w internecie stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
29. Postępowanie w sytuacjach trudnych i zabronionych prawem określają szkolne procedury.

## § 20

1. **W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna (wypożyczalnia, czytelnia, internetowe centrum informacji multimedialnej).**
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka jako centrum umożliwia:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz korzystanie z bazy informatycznej;

- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) prowadzenie działalności informatycznej i poradniczej;
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, konkursów czytelniczych;
    - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów;
    - e) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
    - f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
  - 2) prace biblioteczne – techniczne:
    - a) zakup i oprawa książek;
    - b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
    - c) selekcja zbiorów;
    - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny);
    - e) inwentaryzacja zbiorów;
    - f) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
    - g) sprawowanie opieki nad internetowym centrum informacji multimedialnej.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez :
- 1) udostępnienie zbiorów bibliotecznych uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w godzinach pracy biblioteki;

- 2) wypożyczanie , udostępnianie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z regulaminem;
  - 3) udostępnianie uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły sprzętu komputerowego znajdującego się w internetowym centrum informacji multimedialnej;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym poprzez udostępnianie im niezbędnych materiałów;
  - 5) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - 6) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną oraz innymi szkołami poprzez wymianę informacji bibliotecznych i udział w przedsięwzięciach przez nie organizowanych;
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza.

## § 21

- 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole w czasie pozalekcyjnym organizuje się opiekę w formie świetlicy szkolnej.**
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych, placu zabaw.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor dostosowując je do potrzeb uczniów.
6. Zadaniem nauczycieli świetlicy jest :
  - 1) organizowanie czasu wolnego wychowanków świetlicy;
  - 2) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 3) pomoc dzieciom, które w domu rodzinnym nie mają odpowiednich warunków do odrabiania lekcji i wypoczynku;
  - 4) pomoc psychologiczno - pedagogiczna dzieciom z trudnościami edukacyjnymi;

- 5) integracja wychowanków.
8. Świetlica obejmuje opieką uczniów w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych:
  - 1) ze względu na pracę zawodową rodziców uczniów klas I-III;
  - 2) ze względu na miejsce zamieszkania i związane z tym dojazdy;
  - 3) w czasie zastępstw lekcyjnych za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) wymagających różnych form pomocy;
  - 5) zwolnionych, którzy nie uczestniczą w niektórych zajęciach lekcyjnych.
9. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami oczekującymi na odwóz ze szkoły autobusami szkolnymi.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym w zakresie pomocy dydaktycznej, i rozwiązywania problemów wychowawczych.
11. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) opracowanie planu pracy świetlicy;
  - 3) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas ;
  - 4) dbałość o estetyczny wygląd i stan wyposażenia świetlicy ;
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez dyrektora.

## § 22

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej. obiady wydawane są podczas dwóch przerw (11:15-11:35 i 12:20-12:35).
4. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
5. Opłata za obiady będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę do 10 dnia każdego miesiąca.



## § 23

1. **W szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.**
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki, która jest delegowana do pracy w szkole przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Mogilnie
3. Godziny pracy pielęgniarki w szkole uzgodnione są z dyrektorem szkoły.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana przez pielęgniarkę obejmuje:
  - 1) wykonywanie badań przesiewowych;
  - 2) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów;
  - 3) szerzenie oświaty zdrowotnej;
  - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.
5. Pielęgniarka sprawująca opiekę zdrowotną nad uczniami współpracuje z:
  - 1) lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - 2) dyrektorem placówki, pedagogiem, psychologiem szkolnym, wychowawcami klas oraz rodzicami uczniów;
  - 3) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
  - 4) Radą Pedagogiczną.

## § 24

1. **W szkole znajduje się Izba Tradycji Szkoły i Regionu, która została utworzona w 1990r. i zajmuje pomieszczenie nr 302.**
2. Ekspozycja jest zbiorem oryginalnych dokumentów i pamiątek, mających wartość historyczną, zabytkową i emocjonalną, związanych z historią szkoły, miasta i regionu. Zgromadzone tam eksponaty zostały ofiarowane przez mieszkańców Mogilna i okolic lub przekazane w depozyt.
3. Pomieszczenie Izby wykorzystywane jest w procesie dydaktyczno-wychowawczym na lekcjach przedmiotowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych.
4. Izba Tradycji Szkoły i Regionu odgrywa ważną rolę w kształtowaniu postaw patriotycznych uczniów i uczy szacunku do przeszłości. Jest przydatna w procesie edukacyjnym - zwłaszcza w nauczaniu historii regionalnej.

## § 25

1. **Szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.**
2. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi polega na uzyskaniu wspomagania w zakresie:
  - 1) udzielania nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych , specjalistom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
  - 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) organizowania przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych ;
  - 5) współpracy w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno- komunikacyjną, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego ;
  - 6) udzielania pomocy nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 7) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
  - 8) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców ,nauczycieli;
  - 9) wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
  - 10) planowanych działaniach poprawiających jakość pracy szkoły, w tym rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania.

3. Szkoła współpracuje również z:
  - 1) Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu:
    - a) szybkiej diagnozy środowiska domowego niektórych uczniów;
    - b) udzielenia pomocy materialnej rodzinom w trudnej sytuacji bytowej;
    - c) kierowania uczniów na zajęcia opiekuńcze do ogniska wychowawczego działającego przy w/w ośrodku;
    - d) wymiany informacji z asystentem rodziny;
    - e) konsultacji prawnych.
  - 2) Wydziałem Policji ds. Nieletnich, dzielnicowym, Strażą Miejską:
    - a) w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji;
    - b) mając na uwadze podniesienie bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły;
    - c) w działaniach prewencyjnych i profilaktycznych .
  - 3) Sądem Rodzinnym i Nieletnich:
    - a) kierowanie do sądu wniosków dotyczących uczniów zaniedbanych, z rodzin patologicznych, przejawiających oznaki demoralizacji;
    - b) współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi( pomoc w przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych, wymiany informacji na temat zachowania ucznia ,wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych).
4. Szkoła organizuje dla uczniów i rodziców spotkania informacyjne, prelekcje z pracownikami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, Centrum Pomocy Rodzinie, Sądu, funkcjonariuszami Policji, Straży Miejskiej itp. w celu realizacji zadań wychowawczo- profilaktycznych.
5. Nauczyciele korzystają z konferencji, spotkań konsultacyjnych, seminariów, warsztatów organizowanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz inne instytucje wspierające pracę wychowawczo – profilaktyczną i opiekuńczą szkoły.

## § 26

### 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, szkoła organizuje:

- 1) pomoc psychologiczno pedagogiczną;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) pomoc pielęgniarki szkolnej;
- 4) zajęcia pozalekcyjne zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami;
- 5) zapewnienie dożywiania w postaci gorącego posiłku finansowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i środków uzyskanych od sponsorów indywidualnych;
- 6) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku;
- 7) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych na zakup zeszytów, przyborów szkolnych, odzieży;
- 8) pozyskiwanie sponsorów w celu dofinansowania imprez kulturalnych, wycieczek szkolnych, biwaków, obozów, kolonii.

## § 27

### 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno –zawodowej.

### 2. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga, doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy w szczególności poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane systemowo na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym (po 10 godzin w klasach VII i VIII), warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo zawodowe w szkole uwzględnia:
  - 1) treści związane z poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
  - 5) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową; uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## § 28

1. **W szkole działa wolontariat.**
2. Do koordynowania zadań wolontariatu powołana jest rada wolontariatu wyłoniona ze składu Samorządu Uczniowskiego zgodnie z jego regulaminem, która:
  - 1) pod opieką i kierunkiem nauczyciela wyznaczanego przez dyrektora dokonuje diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 2) pod opieką i kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora przyjmuje, opiniuje oferty, dokonuje wyboru działań w zakresie wolontariatu;
  - 3) promuje wolontariat wśród uczniów i w środowisku;
  - 4) rekrutuje uczniów –wolontariuszy do realizacji zadań w ramach wolontariatu, a także do uczestnictwa w kole wolontariatu (za zgodą rodziców).

3. Celem szkolnego koła wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie wrażliwości dzieci i młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) rozwijanie empatii ;
  - 5) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego.
4. Szkolne koło wolontariatu realizuje zadania zaplanowane wg potrzeb na dany rok szkolny.
5. Działania wolontariuszy skierowane są głównie na rzecz rówieśników, kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa) i lokalnych instytucji oraz organizacji.
6. Wolontariusze prowadzą całoroczne akcje typu zbiórka nakrętek, baterii, okularów, żywności, darów dla najbardziej potrzebujących oraz organizują kiermasze i spotkania okolicznościowe dla podopiecznych.

## § 29

1. **Szkoła uczestniczy w wymianie międzynarodowej uczniów.**
2. Wymiana realizowana jest w formie wieloletniego projektu.
3. Celem wymiany międzynarodowej jest poznanie kultury i obyczajów danego kraju, pokonywanie barier językowych i integracja młodzieży.
4. W miesiącach wrześniu/październiku gościmy w naszej szkole uczniów z Niemiec/Ukrainy. W kwietniu/maju uczniowie starszych klas naszej szkoły mają możliwość wyjazdu do zaprzyjaźnionych szkół w Niemczech/na Ukrainie.
5. Opiekę nad uczniami w czasie wyjazdów sprawują nauczyciele naszej szkoły i zaprzyjaźnionych szkół.

## ROZDZIAŁ V

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 30

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

#### § 31

1. Nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze(wicedyrektor) działa w ramach ustalonego przez dyrektora zakresu obowiązków oraz nadanych przez niego upoważnień i pełnomocnictw.
2. **Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:**
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji i działań;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącym w szczególności pomoc psychologiczno - pedagogiczną i zdrowotną;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych

- formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń, powierzone pomoce i sprzęt;
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) realizowanie nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych;
  - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 19) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., dyżurów, a także obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
  - 21) realizacja godziny dostępności, w czasie której będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców (rodzic jest obowiązany umówić spotkanie poprzez dziennik elektroniczny co najmniej dzień wcześniej) .

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, innych członków rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo- oświatowych.



## § 32

1. **Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.**
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi uczniami przez dany etap edukacyjny.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy przydziela dyrektor.
4. Nauczyciel wychowawca może być odwołany przez dyrektora z pełnienia swojej funkcji w przypadku gdy:
  - 1) wychowawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - 2) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły;
  - 3) na uzasadnioną prośbę zainteresowanego.
5. Wychowawca odpowiada za kontakty szkoły z rodzicami i odpowiedni przepływ informacji.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) współpraca z rodzicami;
  - 2) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 3) ustalenie form działań wychowawczych wobec dzieci;
  - 4) włączenie ich w działalność szkoły;
  - 5) organizowanie form pomocy.
7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki każdego roku poprzez rozmowy, wywiady, ankietowanie uczniów i ich rodziców dotyczące warunków życia, stanu zdrowia uczniów, funkcjonowania systemu rodzinnego i środowiska rówieśniczego;
  - 2) systematyczne współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką szkolną, rodzicami, instytucjami i organizowanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej, materialnej, socjalnej;
  - 3) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 4) wzmacnianie kompetencji rodzicielskich;

- 5) zapoznanie rodziców z dokumentacją szkolną ( Statut, wewnętrzne zasady oceniania, plan pracy szkoły, klasowy program wychowawczo - profilaktyczny, tematyka godzin z wychowawcą) i angażowanie rodziców do jej współtworzenia oraz ewaluacji;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 7) angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły;
- 8) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
- 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 11) organizowanie samorządu klasowego, pomoc w opracowaniu planu pracy; czuwanie nad jego prawidłową realizacją,
- 12) dbanie o wystrój przydzielonej sali lekcyjnej;
- 13) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
- 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 15) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP;
- 17) ustalenie z uczniami oceny zachowania, wdrażanie ich do samooceny.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e- dziennik w tym arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz:
- 1) sporządza listy, rejestry, sprawozdania, zestawienia dotyczące klasy;
  - 2) wystawia opinię o uczniach dla dyrektora szkoły, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, organów policji, sądów itp.;
  - 3) prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:
    - a) klasowy program wychowawczo - profilaktyczny;
    - b) tematykę godzin z wychowawcą;
    - c) korespondencję z rodzicami i instytucjami;
    - d) tematykę wzmocnienia kompetencji rodzicielskich;
    - e) protokoły zebrań z rodzicami;
    - f) rejestr przynależności uczniów do organizacji i kół zainteresowań (szkolnych, pozaszkolnych);
    - g) wyniki przeprowadzonych w klasie badań i obserwacji ucznia;
    - h) informacje dotyczące wykorzystania diagnozy ucznia i zespołu w pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej;
    - i) wnioski z prac klasowego zespołu nauczycielskiego, zespołu wychowawczego; dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom;
8. Teczka wychowawcy klasy winna być prowadzona systematycznie od klasy I i pozostawać przy klasie do zakończeniu nauki. Wychowawca klasy III po zakończeniu roku szkolnego obowiązany jest przekazać teczkę wychowawcy oraz niezbędne informacje o dzieciach przejmującemu wychowawstwo nauczycielowi od nowego roku szkolnego w klasie IV.

### § 33

#### **1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:**

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów;

- 3) stymulowanie rozwoju uczniów, organizowanie konkursów przedmiotowych, tematycznych;
- 4) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu pracowni przedmiotowych;
- 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych,

**2. Wychowawca i nauczyciele uczyący w jednym zespole klasowym tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego członkowie:**

- 1) dokonują wyboru najlepszych w danej klasie programów, metod i form pracy oraz ustalają zasady pracy;
- 2) monitorują realizację programów edukacyjnych, programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 3) integrują działania nauczycieli związane ze wspieraniem rozwoju poszczególnych uczniów;
- 4) analizują postępy i osiągnięcia uczniów z danego oddziału;
- 5) wyrażają opinię o zachowaniu uczniów;
- 6) współpracują w rozwiązywaniu zaistniałych problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 7) doskonalą warsztat pracy.

**3. Wychowawcy klas wchodzi w skład zespołu wychowawczego, którego zadaniem jest:**

- 1) integracja działań wychowawców związanych z realizacją Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 2) planowanie, analiza i doskonalenie pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.
4. Pracą zespołów nauczycielskich kierują przewodniczący, powołani przez dyrektora szkoły po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej.
  5. Zespoły realizują własne cele i zadania na podstawie planów pracy opracowanych na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym, zgodnych z planem pracy szkoły.
  6. Przewodniczący zespołów organizują spotkania w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
  7. Spotkania zespołów są protokołowane.

8. **Dyrektor może powoływać nauczycieli do pracy w zespołach problemowo-zadaniowych**, które zajmują się usprawnieniem pracy szkoły, promocją szkoły, opracowywaniem propozycji zmian do Statutu, wewnątrzszkolnego oceniania, ewaluacją innych dokumentów szkolnych a także rozwiązywaniem bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły.

### § 34

1. **W szkole są zatrudnieni pedagog, pedagog specjalny i psycholog.** Do ich zadań należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
  - 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) zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu współpracy szkoły z sądami, policją, poradniami i innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
- 11) przygotowywanie zleconych przez dyrektora szkoły materiałów analitycznych.
- 12) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 13) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## § 35

### **1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.**

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 7) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 8) podnoszenie kwalifikacji.

3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w zakresie swoich obowiązków uwzględniają:
- 1) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów i zgłaszanie ich dyrektorowi lub nauczycielom;
  - 2) wspomaganie dyżurów nauczycieli;
  - 3) dyżur w szatni, przy drzwiach wejściowych do szkoły podczas trwania lekcji;
  - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 5) nie wpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **Rozdział VI**

### **Rodzice - opiekunowie prawni**

#### **§ 36**

1. **Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą** w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na zasadzie partnerstwa, otwartości, wzajemnej pomocy i jedności oddziaływań domu oraz szkoły.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się poprzez: indywidualne konsultacje z nauczycielami i wychowawcą, spotkania indywidualne, zebrania klasowe z wychowawcą, zebrania ogólne, zebrania Rady Rodziców, rozmowy telefoniczne, zeszyt korespondencji, dziennik elektroniczny.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli (zebrania klasowe z wychowawcą - przynajmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania indywidualne z nauczycielami - dwa razy w roku szkolnym).
5. **Obowiązkiem rodziców jest:**
  - 1) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 2) dopilnowanie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotów z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji w tym dziennik elektroniczny;
  - 4) udział w zebraniach, spotkaniach indywidualnych;
  - 5) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce oraz zachowania swojego dziecka;
  - 6) usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka w przyjętym przez szkołę terminie;
  - 7) dopilnowanie swojego dziecka z wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 8) poinformowanie wychowawcy klasy na początku roku szkolnego o chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach lub innych problemach dziecka.



5. W sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej (wychowawca - nauczyciel - pedagog - dyrektor).

**6. Rodzice mają prawo do:**

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania;
  - 3) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, trudności, szczególnych uzdolnień swojego dziecka;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz w doborze sposobów udzielania dziecku pomocy;
  - 6) udziału w życiu szkoły np.: w wycieczkach, imprezach, uroczystościach;
  - 7) odwołania się do dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia i nałożenia kary na ucznia oraz wniesienia zastrzeżenia wobec przyznanej uczniowi nagrody;
  - 8) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków dotyczących działalności szkoły;
  - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
7. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich opłat, bez względu na sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły - ich prawa i obowiązki**

#### **§ 37**

##### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 5) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i bazy informatycznej biblioteki podczas pobytu w szkole;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) organizowania imprez klasowych i szkolnych;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 15) swobodnego wyrażania opinii w różnych sprawach, szczególnie dotyczących życia szkoły jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 16) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

- 17) poszanowania godności, przekonań religijnych i własności;
  - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom; pedagogowi, psychologowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 19) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
  3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, samorządu klasowego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i umiejętności.
  4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

### § 38

1. **W przypadku niespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora.**
2. Dyrektor w ciągu 14 dni rozpatruje sprawę i udziela pisemnej odpowiedzi uzasadniając przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły.
3. W przypadku zasadności zażalenia dyrektor podejmuje działania przywracające możliwość korzystania przez ucznia z określonych praw.
4. W razie potrzeby rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 39

1. **Uczeń ma obowiązek dostosować się do postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:**
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować przekonania i własność innych osób;

- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 5) dbać o ład i porządek w szkole;
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz nie zakłócać ich przebiegu;
  - 7) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
  - 9) dbać o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 10) przestrzegać zasad korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 11) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
  - 12) uzyskać zgodę dyrektora na wykonywanie i rozpowszechnianie nagrań audiowizualnych z terenu szkoły;
  - 13) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności od rodzica zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi szkoły;
  - 14) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w budynku szkoły zgodnie z ustaleniami szkolnymi;
  - 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, obiekty sportowe), innych regulaminów, kodeksów, poleceń Dyrektora, Rady pedagogicznej i ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził).
  4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  5. W czasie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, zgodnie z opracowanymi zasadami (w szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży).
  6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

## § 40

1. **Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności:**
  - 1) w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do szkoły – bez konsekwencji,
  - 2) w kolejnych dniach – 5 pkt. za każdą nieusprawiedliwioną godzinę.
2. Uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca wynosi, co najmniej 50%. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
4. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.
6. W przypadku, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może w nich nie uczestniczyć na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.
7. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia objęty jest zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, gdy zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może w nich nie uczestniczyć na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.
8. Uczniowi zwolnionemu z zajęć w dzienniku elektronicznym zaznaczamy na stronie obecności - zwolniony (zw.).

## § 41

1. **Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:**
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt - czarna/granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka,
  - b) dla chłopców – czarne/granatowe spodnie i biała koszula.
3. **Na co dzień strój szkolny powinien być:**
  - 1) czysty, w stonowanych kolorach, skromny, pozbawiony głębokich dekolców, odsłoniętych bioder, brzucha, ud;
  - 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## § 42

1. **Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.**
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas zajęć edukacyjnych, świetlicowych, bibliotecznych, uroczystości i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (przed wejściem do sali aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby dotyczy to również słuchawek, w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego).

5. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w pomieszczeniach i na terenie szkoły jest zakazane.
8. Wykonywanie i rozpowszechnianie nagrań audiowizualnych z terenu szkoły może się odbywać tylko za zgodą dyrektora szkoły.

### **§ 43**

1. **Uczeń może być nagradzany lub karany.**
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora.
6. Od przyznanej nagrody przysługuje wniesienie zastrzeżenia,

### **§ 44**

#### **1. Ucznia można nagrodzić za:**

- 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 4) udział w konkursach szkolnych;
  - 5) reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Określa się następujące formy nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny do rodziców od wychowawcy lub dyrektora;

- 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych( określone przez organ nadzorujący) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Uczniowie klas I - III na koniec roku szkolnego mogą otrzymać wyróżnienie oraz nagrodę książkową za najwyższe wyniki w nauce i pozytywne zachowanie.

#### **§ 45**

- 1. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej dla ich dziecka nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.**
2. Sprzeciw w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od jej przyznania składają rodzice do dyrektora, uzasadniając jego złożenie.
3. Sprzeciw rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału jako przewodniczący;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni analizując zebrany materiał: przesłanki przydzielonej nagrody i uzasadnienie jej wyboru.
5. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.
6. O wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły, powiadamia rodzica na piśmie w ciągu 3 dni od otrzymania informacji od przewodniczącego komisji.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

#### **§ 46**

- 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:**
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) pozbawienie pełnionych funkcji w szkole, w klasie;
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;



- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych lub szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.

2. **Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.** O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje, gdy:

- 1) Otrzymał on kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów i uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktyczno - wychowawczych;
- 3) w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. **Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:**

- 1) nagminne wagary;
- 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen śródrocznych lub rocznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich lub nagannych ocen zachowania;
- 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, rozprowadzanie, zażywanie dopalaczy, narkotyków);
- 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu;
- 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne;
- 6) porzucenie szkoły.

4. Skreślenie z listy uczniów następuje (po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej), w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z procedurą.

## § 47

- 1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły.**
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie:
  - 1) wychowawca klasy jako przewodniczący;
  - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. W terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania komisja rozpatruje odwołanie analizując zebrany materiał: przyczyny zastosowania kary i uzasadnienie jej wyboru, opinie wychowawcy, zespołu uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa, innych pracowników szkoły.
5. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o cofnięciu, zmianie lub podtrzymaniu zastosowania kary i powiadamia rodzica na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji od przewodniczącego komisji.
7. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

## Rozdział VIII

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 48

1. **Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.**
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę i uczniów danej klasy oraz nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) wskazanie uczniowi, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz o zachowaniu;
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
7. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem i zachowaniem;
  - 3) postępach uczniów.

## § 49

1. **Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych** wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Sposób informowania:
  - 1) nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na pierwszych zajęciach,
  - 2) nauczyciele umieszczają wykaz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w bibliotece szkolnej do wglądu rodziców i uczniów.

3. **Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania**, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Zasady oceniania zachowania uczniów wychowawcy klas przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym, a uczniom na zajęciach z wychowawcą.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w formie pisemnej bądź ustnej konstruuje komentarz wspierający do wystawianej oceny. Powinien on być informacją dla ucznia o sukcesach i brakach, wskazywać jak ma się uczyć, by osiągać lepsze wyniki.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel wpisuje oceny w e-dzienniku. Sprawdzone i ocenione - w terminie nie później niż 14 dni-prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić: odnieść się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych , a w przypadku oceny zachowania do kryteriów , uwzględniając wysiłek ucznia w uzyskanie osiągnięć, aktywność oraz przekazać wskazówki do dalszej pracy.

## § 50

1. **Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe** uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie wymagań dotyczy ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza wskazującą ograniczone możliwości wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
  4. Jeśli czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony”.
  5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
  6. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
  7. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia z:
    - 1) wadą słuchu;
    - 2) głęboką dysleksją rozwojową;
    - 3) afazją;
    - 4) niepełnosprawnościami sprzężonymi;
    - 5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

W przypadku ucznia mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony”.
9. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju i wyzwalanie potencjału twórczego ucznia;
  - 4) zachęcanie do działań prospołecznych.
10. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, zawodów
  - 3) indywidualnej pracy w toku lekcji i w formie zadań domowych;
  - 4) konsultacji indywidualnych w celu ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

## § 51

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, śródroczne i roczne, końcowe.
2. **Ocenianie edukacji uczniów w klasach I – III** ma charakter opisowy i obejmuje następujące obszary:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja przyrodnicza;
  - 3) edukacja matematyczna;
  - 4) edukacja społeczna;
  - 5) edukacja plastyczna;
  - 6) edukacja muzyczna;
  - 7) edukacja techniczna;
  - 8) wychowanie fizyczne;
  - 9) edukacja informatyczna;
  - 10) edukacja językowa, język obcy nowożytny.
3. Ocena roczna w klasach I – III ma formę oceny opisowej z wyjątkiem religii.

4. W ocenianiu bieżącym w klasach I - III:
- 1) określa się poziom opanowania umiejętności z zastosowaniem skali 1-6, która oznacza:
    - a) poziom 1 – uczeń nie opanował danej umiejętności, nie potrafi stosować jej z pomocą;
    - b) poziom 2 – uczeń opanował umiejętność w niewielkim stopniu, popełnia wiele błędów;
    - c) poziom 3 – uczeń opanował umiejętność w stopniu wystarczającym, popełnia jeszcze błędy;
    - d) poziom 4 – uczeń opanował umiejętność w stopniu dobrym, popełnia drobne błędy;
    - e) poziom 5 – uczeń opanował umiejętność w stopniu bardzo dobrym, potrafi samodzielnie stosować ją w sytuacjach typowych i nietypowych;
    - f) poziom 6 – uczeń doskonale opanował umiejętność, sprawnie stosuje ją w sytuacjach typowych i nietypowych.
  - 2) stosuje się również wyrażenia oceniające.
5. Oceny z religii w klasach I -III śródroczne i roczne stosuje się w skali: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący, a w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen 1- 6.
6. **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej** oceny ustala się w formie stopni wyrażonych cyframi od 6 do 1.

1)	stopień celujący	-	6	skrót literowy	cel
2)	stopień bardzo dobry	-	5	„	bdb
3)	stopień dobry	-	4	„	db
4)	stopień dostateczny	-	3	„	dst
5)	stopień dopuszczający	-	2	„	dp
6)	stopień niedostateczny	-	1	„	ndst

Przy ocenach bieżących i śródrocznych (z wyjątkiem ocen rocznych) dopuszcza się stosowanie znaków „+” (stopień zmierzający do stopnia o wyższej wartości) oraz „-” (stopień zmierzający do stopnia o niższej wartości).



7. Ustala się następujące ogólne **kryteria ocen z przedmiotów**:
- 1) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować;
  - 2) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
  - 3) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 4) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował trudniejsze wiadomości i umiejętności, istotne w strukturze przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, wymagające samodzielnej pracy;
  - 5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował bardziej złożone, trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł wiadomości i umiejętności umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 6) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował złożone, bardzo trudne wiadomości i umiejętności, potrafi zastosować je w sytuacjach nietypowych, co potwierdza pełne opanowanie podstawy programowej, zostaje finalistą lub laureatem konkursu wojewódzkiego;
8. Nauczyciele oceniając ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, powinni uwzględnić wpływ zaburzeń rozwojowych/dysfunkcji na jego naukę;
9. Oceniając ucznia **z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim** należy uwzględnić wkład pracy ucznia oraz zaangażowanie, w tym możliwość ewentualnego podwyższenia oceny o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów np.:
- 1) **ocenę bardzo dobrą lub celującą** uczeń otrzymuje, gdy opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza poziom podstawowy wymagań edukacyjnych;

- 2) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności, określone podstawowymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który wykazuje problemy w opanowaniu wymagań edukacyjnych podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności, dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie lekcyjnym;
- 4) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności;
- 5) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych koniecznymi wymaganiami edukacyjnymi, nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela. Nie stara się uczestniczyć w procesie lekcyjnym.

## § 52

1. **Klasyfikowanie polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.**
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.
3. Klasyfikacja śródroczna będzie przeprowadzona raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej **nie jest** średnia ocen w dzienniku elektronicznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. O ustalonych ocenach nauczyciele informują na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodziców i uczniów- wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym.

8. W przypadku oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu przekazuje rodzicom dodatkową informację pisemną o ocenie. Wychowawca i nauczyciel przedmiotu informuje jednocześnie uczniów o trybie odwoławczym od ustalonych ocen.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwił lub utrudnił kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. O prognozowanych ocenach niedostatecznych rocznych nauczyciele powiadamiają uczniów i rodziców odrębnym pismem na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1)	stopień celujący	-	6
2)	stopień bardzo dobry	-	5
3)	stopień dobry	-	4
4)	stopień dostateczny	-	3
5)	stopień dopuszczający	-	2
6)	stopień niedostateczny	-	1

12. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, również wtedy gdy tytuł uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny.
13. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
20. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
21. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
23. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 53

1. **Zachowanie uczniów klas I - III** obejmuje cztery obszary rozwoju: fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy. Do każdego z tych obszarów przypisano szczegółowe kompetencje oddziaływań wychowawczych podlegające ocenie.

## 1) Kompetencje oddziaływań wychowawczych :

### I Rozwój fizyczny

- a) umiejętność skutecznego działania i komunikacji (poziom sprawności motorycznych i sensorycznych);
- b) świadomość zdrowotna w zakresie higieny, pielęgnacji ciała, odżywiania się i trybu życia;
- c) aktywność ruchowa w różnych sferach działalności człowieka (zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej, artystycznej);
- d) respektowanie przepisów gier i zabaw;
- e) umiejętność organizacji bezpiecznych zabaw i gier ruchowych.

### II Rozwój emocjonalny

- a) umiejętność rozpoznawania i rozumienia swoich emocji i uczuć oraz nazywania ich;
- b) umiejętność wyrażania własnych emocji w różnych formach (prosta wypowiedź ustna lub pisemna, różnorodne artystyczne formy wyrazu);
- c) umiejętność odczuwania więzi uczuciowej i jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową;
- d) szacunek dla ludzi oraz innych istot żyjących, respektowanie praw innych;
- e) świadomość przeżywanych emocji i umiejętność panowania nad nimi (współdziałanie w grupie, adaptacja w grupie).

### III Rozwój społeczny

- a) umiejętność komunikowania się z dorosłymi i rówieśnikami (nawiązywanie kontaktów);
- b) umiejętność oceniania zachowania własnego i zachowania innych;
- c) umiejętność współpracy w grupie (tworzenie relacji, współdziałanie, samodzielna organizacja pracy w małej grupie);
- d) okazywanie szacunku osobom dorosłym, rówieśnikom;
- e) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach;
- f) przestrzeganie obowiązujących zasad, reguł, regulaminów; umiejętność rozwiązywania konfliktów;
- g) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, zobowiązań, funkcji;
- h) podejmowanie inicjatyw; prace na rzecz klasy, szkoły.

#### **IV Rozwój poznawczy**

- a) komunikowanie się w różnych sytuacjach, dbałość o język i kulturę wypowiedzenia się;
  - b) umiejętność myślenia (samodzielnego, logicznego, refleksyjnego, krytycznego, twórczego);
  - c) umiejętność obserwacji, wykonywania doświadczeń, formułowania wniosków i spostrzeżeń;
  - d) umiejętność rozwiązywania problemów, stosowania umiejętności w nowych sytuacjach;
  - e) uczestnictwo w kulturze (stosowanie zasad właściwego zachowania w muzeum, teatrze, kinie, miejscach użyteczności publicznej, itp.);
  - f) umiejętność analizy prostych sytuacji wychowawczych, odróżnianie dobra od zła;
  - g) utrzymywanie ładu i porządku wokół siebie, szacunek dla własności osobistej i cudzej;
  - h) zaangażowanie w pracy (motywacja, efektywność).
- 2) W celu bieżącego odnotowywania zachowań negatywnych i pozytywnych uczniów klas I – III stosuje się + i -.
  - 3) Ocena śródroczna i roczna zachowania ustalana będzie przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji oraz bieżącego oceniania ucznia.
  - 4) Ocena śródroczna ma charakter opisowy ze wskazaniem poziomu zachowania ucznia w zakresie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego w następującej skali: poniżej oczekiwań, zgodnie z oczekiwaniami, powyżej oczekiwań. Ocena roczna ma formę oceny opisowej.
2. **Począwszy od klasy IV** szkoły podstawowej ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
  
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia zgodnie z przyjętą skalą punktową.
6. **Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy:**
  - 1) uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) wystawić dobrą ocenę zachowania, w przypadku przestrzegania przez ucznia norm społecznych(właściwy stosunek do pracowników szkoły, rówieśników) a jeśli nie spełnia tych wymogów wystawić ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów:
  - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
  - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
  - 3) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.
8. Każdy uczeń otrzymuje 101 punktów jako kredyt. W zależności od uzyskanej liczby punktów może otrzymać na semestr ocenę:

1)	Wzorową		201 pkt. i więcej
2)	bardzo dobrą		151 - 200 pkt
3)	Dobłą		101 - 150 pkt
4)	Poprawną		51 - 100 pkt
5)	Nieodpowiednią		1 - 50 pkt
6)	Naganną		0 pkt i mniej

9. Przy ustalaniu oceny rocznej doliczane lub ujmowane są punkty w zależności od oceny na I okres:

wzorowa	+20 pkt
bardzo dobra	+10 pkt
dobra	0 pkt
poprawna	0 pkt
nieodpowiednia	-10 pkt
naganna	-20 pkt

10. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej (okresowej i rocznej) w danym roku szkolnym, jeśli:

- 1) posiadał, proponował, zażywał substancje psychoaktywne;
- 2) wchodził w kolizję z prawem;
- 3) uchylał się od reprezentowania klasy na forum szkoły lub szkoły w imprezach środowiskowych, uchylał się od pracy na rzecz szkoły;
- 4) był wulgarny i arogancki wobec pracowników szkoły i kolegów;
- 5) notorycznie lekceważył obowiązki ucznia.

11. Uczniowi, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły ustala się ocenę o jeden stopień niższą od przewidywanej.

12. Uczniowi, który otrzymał naganę dyrektora wobec społeczności szkolnej obniża się ocenę do najniższej, bez względu na liczbę punktów dodatnich.

13. Bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich uczeń nie może otrzymać:

- 1) oceny wzorowej, jeśli uzyskał 25 pkt ujemnych
- 2) oceny bardzo dobrej, jeśli uzyskał 50 pkt ujemnych
- 3) oceny dobrej, jeśli uzyskał 75 pkt ujemnych



- 4) oceny poprawnej, jeśli uzyskał 100 pkt ujemnych za nieposzanowanie godności innych, arogancję, używanie substancji psychoaktywnych, bójki, korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych i uroczystości.
- 5) Jeśli uczeń uzyskał 100 pkt ujemnych z innych powodów niż powyżej, a angażuje się w życie szkoły i klasy, wyraźnie stara się zmienić postępowanie, może otrzymać ocenę poprawną.

## § 54

1. **Zachowanie ucznia oceniane jest w kilku kategoriach.** Symbole literowe oznaczają: (s)- punkty przyznawane raz w semestrze, (k) - punkty przyznawane każdorazowo.

### 5) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

Zachowania pozytywne (+)	Pkt	Zachowania negatywne (-)	pkt
Brak spóźnień	15(s)	Przeszkadzanie na lekcjach(np. rozmowy, okrzyki)	5 (k)
wzorowa frekwencja (>99% w e-dzienniku)	20 (s)	Spożywanie posiłków, żucie gumy w czasie lekcji	2(k)
Aktywny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych	do 10 (s) x liczba zajęć	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	2 (k)
Wzorowo pełniona funkcja dyżurnego w danym tygodniu *	5(k) za dany tydzień	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia –wagary	5 za godzinę
		Spóźnianie się na lekcje	2 (k)
		Samowolne opuszczanie zajęć przydzielonych w ramach pomocy psychologiczno.- pedagogicznej	10(s) x liczba zajęć

- Wychowawca musi zapoznać uczniów z obowiązkami dyżurnego, podać plan dyżurów; punkty przyznaje wychowawca lub opiekun danej sali lekcyjnej

**2) POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, DBAŁOŚĆ  
O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY, GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ  
W SZKOLE I POZA NIĄ**

Zachowania pozytywne (+)	Pkt	Zachowania negatywne (-)	pkt
Udział w konkursach szkolnych za uczestnictwo za zajęcie od 1 do 5 miejsca	5 (k) 10 (k)	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych i audiowizualnych w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych, bibliotecznych, uroczystości i przerw (również uczniowie niećwiczący na wf )	10 (k)
Udział w konkursach przedmiotowych			
etap szkolny	10 (k)		
etap rejonowy	20(k)		
etap wojewódzki	30(k)		
finalista	40		
laureat	50	Używanie na terenie szkoły przenośnych urządzeń nagłaśniających	10 (k)
Udział w konkursach artystycznych			
etap szkolny	5(k)	Zaśmiecanie otoczenia	5 (k)
etap gminny	10(k)		
etap powiatowy, rejonowy	15(k)		
etap wojewódzki	30	Niezdgodny z regulaminem wygląd ucznia (np. wyzywający makijaż i ubiór, farbowane włosy, jaskrawo pomalowane paznokcie, kolczyki w brwiach, policzkach, nadmiar biżuterii)	10 (k)
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych			
szczebel gminny	10 (k)		
szczebel powiatowy	15k		
szczebel rejonowy	20(k)		
szczebel wojewódzki	30		
Reprezentowanie klasy w zawodach , rozgrywkach sportowych na terenie szkoły	5k	Noszenie nakrycia głowy (czapka, kaptur, chustka) w budynku szkoły podczas przerw i lekcji	2 (k)
Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym (uroczystości lokalne środowiskowe i imprezy, w których udział organizowany jest przez naszą szkołę)	10(k)	Niszczanie rzeczy innych (np. kurtka, plecak)	20 (k)
		Kradzież	50 (k)
Reprezentowanie szkoły w czasie lekcji	5(k)	Niszczanie sprzętu oraz budynku	do20(k)
		Wyłudzenie pieniędzy	50 (k)
Aktywnie pełniona funkcja w szkole	5-30(s)		
Aktywnie pełniona funkcja w klasie	5-20(s)	Nieodpowiednie zachowanie w stołówce, świetlicy szkolnej, podczas wyjść (np.: do kina).	10(k)
		Naganne zachowanie w autobusie szkolnym, podczas oczekiwania na	10(k)

Praca na rzecz szkoły i pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	do 10(k)	przystanku	
Praca na rzecz klasy i pomoc w organizowaniu imprezy klasowej	do 10(k)		
Strój galowy podczas uroczystości i egzaminów	5 (k)		
Szczególne troska o estetykę klasy, szkoły	1- 10 (k)		
Wzbogacenie bazy dydaktyczno-wychowawczej szkoły ( <u>do końca maja</u> )-przekazanie <u>przydatnych</u> szkole podręczników, encyklopedii, multimediów, lektur, eksponatów do Izby Tradycji, gabinetów przedmiotowych	do 10		
Służenie pomocą słabszym, młodszym i potrzebującym (np. opieka nad kolegami z młodszych klas, praca w wolontariacie, pomoc chorym kolegom, zbieranie plastikowych nakrętek- <u>do końca maja</u> )	1-15(k)		

### 3) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

Zachowania pozytywne (+)	Pkt	Zachowania negatywne (-)	Pkt
Pomoc kolegom w nauce	10 (k)	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 (k)
		Arogancja wobec nauczyciela lub pracownika	10 (k)
Brak uwag dotyczących negatywnych zachowań ucznia	10 (s)	Ublżanie koledze	5 (k)
		Uporczywe nękanie kolegów	30 (s)
		Kłamstwo, oszustwo, ściąganie*	10 (k)
		Brak szacunku (wyśmiewanie, obrażanie, używanie lekceważących gestów lub słów) wobec rówieśników	10 (k)

- pkt wpisuje nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia, a nie wychowawca!

**4) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH,  
PRZECIWSZTAWIANIE SIĘ PRZEJAWOM PRZEMOCY, AGRESJI I WULGARNOŚCI**

Zachowania pozytywne (+)	Pkt	Zachowania negatywne (-)	Pkt
Reagowanie na negatywne zachowanie innych uczniów	15 (k)	Wulgarne słownictwo	5 (k)
		Bójka: - aktywny udział - bierny udział	20(k) 10(k)
		Udział w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu (bieganie po korytarzu, popychanie, kopanie, szarpanie, rzucanie przedmiotami)	20-50 (k)
		Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu	50 (k)
		Używanie substancji psychoaktywnych, e-papierosów	50 (k)
		Towarzyszenie osobom używającym substancji psychoaktywnych	25(k)
		Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw	5 (k)
		Opuszczanie świetlicy przez dojeżdżających uczniów przed rozpoczęciem lekcji i w czasie oczekiwania na odjazd autobusu po lekcjach	5 (k)
		Falszowanie i niszczenie dokumentów (korespondencji z rodzicami, dzienników zajęć)	30 (k)
		Wykonywanie nagrań audiowizualnych (kamerą, aparatem, telefonem, dyktafonem, itp.) na terenie szkoły bez zgody dyrektora	30 (k)
Upowszechnianie nagrań audiowizualnych (np. w prasie, Internecie) z terenu szkoły bez zgody dyrektora i osób filmowanych, nagrywanych	50 (k)		

## § 55

- 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgodnie z kryteriami oceny danego przedmiotu, jeżeli ocena proponowana przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.**
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń może przystąpić do **sprawdzianu weryfikującego**:
  - 1) termin przeprowadzenia sprawdzianu weryfikującego ustala nauczyciel przedmiotu przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień planowanego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 2) sprawdzian weryfikujący przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego (podczas przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni rodzice jako obserwatorzy);
  - 3) sprawdzian weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 4) prawo przystąpienia do sprawdzianu weryfikującego nie przysługuje uczniowi dla którego przewiduje się więcej, niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
- 3. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeśli wykaże się nadzwyczajnymi, wyjątkowo godnymi czynami mającymi na względzie zdrowie i życie innych (np. udział w akcji ratunkowej, uratowanie życia człowieka), a wychowawca na posiedzeniu Rady Pedagogicznej umotywuje swoją decyzję o podwyższeniu oceny odpowiednimi materiałami (np. listem pochwalnym, gratulacyjnym, podziękowaniami z policji, straży miejskiej, straży pożarnej, innych instytucji).**

## § 56

1. **Uczeń nie jest klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza **egzamin klasyfikacyjny** z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie
3. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice jako obserwatorzy.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor na wniosek ucznia lub jego rodziców powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ponownego ustalenia oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 roboczych dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zapisuje się „niesklasyfikowana”, „niesklasyfikowany”.
13. Dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

Jeśli nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 57

- 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustaloną przez nauczyciela (uzyskaną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności) może zdawać egzamin poprawkowy.**
2. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na poszczególne oceny.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia ( który przystąpił do egzaminu ale nie zdał go z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych) pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Wówczas dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ponownego ustalenia oceny.

## § 58

1. **Rodzic lub uczeń mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.**
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej nie później jednak niż do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ( w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu uzyskanej na egzaminie poprawkowym zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 5 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia).
3. Dyrektor po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny.
4. **W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w obecności komisji, w której skład wchodzi:**
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły musi nastąpić z porozumieniem z jej dyrektorem.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej, a ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Protokół z prac komisji powinien zawierać:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół, pisemne prace ucznia i zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. **W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja** w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców
- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji), ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
13. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i powinien zawierać:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 59

1. W oparciu o Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego, podstawę programową kształcenia ogólnego, programy nauczania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i doświadczeń nauczyciel/ zespoły nauczycieli opracowują **Przedmiotowe Zasady Oceniania**. Powinny one zawierać przede wszystkim szczegółowe wymagania edukacyjne, obszary aktywności uczniów, które podlegają ocenie, formy oceniania, kryteria oceniania form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, warunki poprawiania niekorzystnych dla uczniów wyników/stopni, sposób udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac uczniów.

## § 60

1. Szkoła umożliwia uczniowi i rodzicom wgląd w dokumentację dotyczącą oceniania, w tym dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
2. Uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły o wgląd w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. Dokumentacja jest udostępniana w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora.
4. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Rekrutacja do Szkoły**

#### **§ 61**

1. Liczbę oddziałów klasy I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, Burmistrz Mogilna.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
5. Kryteria naboru do klas pierwszych obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ustala Rada Miejska w Mogilnie, a harmonogram rekrutacji określa Burmistrz Mogilna w formie zarządzenia.
6. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o których mowa w ust. 5 na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

## Rozdział X

### Ceremoniał szkolny i warunki stosowania sztandaru szkoły

#### § 62

1. Szkoła posiada sztandar, godło (logo) i ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny opisuje sposób przeprowadzenia najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły, zasady stosowania godła (logo) i zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
3. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) inne uroczystości szkolne (pasowanie uczniów klas I, uroczystości związane ze Świętem Szkoły i Dniem Patrona, pożegnanie uczniów kończących szkołę);
  - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
  - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
3. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji odbywa się z jego poszanowaniem.
4. Poczet sztandarowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Sztandar uczestniczy:
  - 1) w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej);
  - 2) poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz w uroczystościach państwowych i lokalnych

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.