

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. gen. Władysława Sikorskiego

## W WIERZAWICACH

---

ze zmianami wprowadzonymi uchwałą: NR 9 /2017/2018 <sup>[1]</sup>  
NR 12/2019/2020 <sup>[2]</sup>

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Wierzawicach z dnia 19 grudnia 2017r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Wierzawicach

<sup>2</sup> Uchwała nr 12/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Wierzawicach z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Wierzawicach

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 .....	4
Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ 2 .....	5
Cele i zadania szkoły .....	5
ROZDZIAŁ 3 .....	7
Organy szkoły .....	7
Dyrektor szkoły .....	7
Rada pedagogiczna .....	8
Samorząd uczniowski .....	9
Rada rodziców .....	10
Zasady współpracy między organami szkoły .....	10
Sposób rozstrzygania sporów między organami szkoły .....	11
ROZDZIAŁ 4 .....	11
Organizacja pracy szkoły .....	11
Szczegółowa organizacja zajęć .....	12
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	12
Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole .....	14
Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania .....	14
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły .....	15
Świetlica szkolna .....	15
Biblioteka szkolna .....	16
Organizacja oddziałów integracyjnych .....	17
Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....	18
Organizacja indywidualnego nauczania .....	18
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	19
Organizacja stołówki szkolnej .....	19
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	19
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno pedagogiczną oraz innymi instytucjami .....	20
Organizacja wolontariatu w szkole .....	20
ROZDZIAŁ 5 .....	21
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	21
Zasady oceniania .....	22
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia .....	23
Zasady sprawdzania wiedzy .....	23
Ogólne kryteria ocen .....	24
Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów .....	26

Kryteria ocen z zachowania. Punktowy system oceniania zachowania .....	26
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	30
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	31
Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego .....	33
Klasyfikowanie .....	34
Promowanie.....	35
Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach .....	36
<b>ROZDZIAŁ 6.....</b>	<b>37</b>
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	37
Wicedyrektor.....	37
Zadania nauczycieli .....	37
Prawa nauczyciela .....	37
Obowiązki nauczyciela .....	38
Zadania wychowawcy.....	38
Zadania pedagoga szkolnego .....	39
Zadania logopedy szkolnego .....	40
Zadania doradcy zawodowego .....	40
Pracownicy niepedagogiczni .....	41
Koordynator do spraw bezpieczeństwa.....	41
<b>ROZDZIAŁ 7.....</b>	<b>41</b>
Prawa i obowiązki uczniów .....	41
Nagrody .....	42
Kary .....	43
<b>ROZDZIAŁ 8.....</b>	<b>44</b>
Ceremoniał szkolny .....	44
<b>ROZDZIAŁ 9.....</b>	<b>45</b>
<i>Uchylony</i> .....	45
<b>ROZDZIAŁ 10.....</b>	<b>46</b>
Postanowienia końcowe .....	46

**[3] Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 761 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 1287 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2500 ze zm.),
5. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1570 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2006 r. nr 171 poz. 1225 ze zm.)

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Eugeniusza Kujana w Wierzawicach
  - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Władysława Sikorskiego w Zespole Szkół w Wierzawicach
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Zespole Szkół w Wierzawicach
  - 4) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Leżajsk
  - 5) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Rzeszowie

#### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Zespole Szkół w Wierzawicach
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
3. Siedziba szkoły znajduje się w Wierzawicach nr 396, 37-300 Leżajsk
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Leżajsk z siedzibą ul. Opalińskiego 2, 37-300 Leżajsk
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

---

<sup>3</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa w Wierzawicach

2. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkół w Wierzawicach  
Szkoła Podstawowa  
im. gen. Wł. Sikorskiego

3. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

Dyrektor Zespołu Szkół  
w Wierzawicach

4. Tablica urzędowa na szkole ma treść:

Zespół Szkół w Wierzawicach  
Szkoła Podstawowa

## ROZDZIAŁ 2

### § 4

#### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,

- 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) warsztatów,
  - 6) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców

ucznia.

9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.
11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
12. Uczniom będącym w trudnych warunkach materialnych lub losowych szkoła zapewnia szczególną opiekę, w tym również pomoc materialną.
13. Formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **§ 5**

#### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

### **§ 6**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
  - 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
  - 12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

## **§ 7**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.



4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 8**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

## **§ 9**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
  - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
  - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

## **§ 10**

### **Zasady współpracy między organami szkoły**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

## **§ 11**

### **Sposób rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **§ 12**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora szkoły opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.
4. W szkole organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

## § 13

### Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.

## § 14

### Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. W pracowniach lekcyjnych obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów sal, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w pracowni.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
11. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
13. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

14. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
15. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
16. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
17. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
18. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
19. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
20. W trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż obiekt szkolny obowiązują następujące zasady:
  - 1) każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi szkoły oraz wpisane do dziennika lekcyjnego z podaniem liczby uczniów wycieczki i czasu jej trwania.
  - 2) opiekę nad uczniami w trakcie wyjazdów i wycieczek szkolnych sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie wymienieni w karcie wycieczki.
  - 3) sprawy dotyczące opieki nad uczniami w trakcie wycieczek regulowane są odrębnymi przepisami.
21. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
22. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
23. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

24. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
25. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
26. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
27. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
28. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
29. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
30. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
31. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
32. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
33. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

## **§ 15**

### **Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole**

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest sumienne pełnienie przydzielonego dyżuru.
2. Miejsca pełnienia dyżurów to: podwórka szkolne, szatnie, parter, I piętro, II piętro, stolówka.
3. Dyżury pełnione są zgodnie z planem dyżurów.
4. Nauczyciele mają obowiązek punktualnego rozpoczynania dyżurów.
5. Nauczyciele opuszczają miejsce pełnienia dyżurów po dzwonku na lekcję.
6. W przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie nie wychodzą na podwórko szkolne.
7. Niedopuszczalne są przypadki opuszczenia przez nauczycieli lub pełnienia dyżurów w innych rejonach niż wyznaczone przez dyrektora szkoły.
8. Dyżury za nieobecnych nauczycieli pełnione są zgodnie z zapisem w księdze zastępstw.
9. W czasie dyżurów nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

## **§ 16**

### **Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.

2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
8. W trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż obiekt szkolny obowiązują następujące zasady:
  - 1) Każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi szkoły oraz wpisane do dziennika lekcyjnego z podaniem liczby uczniów wycieczki i czasu jej trwania.
  - 2) Opiekę nad uczniami w trakcie wyjazdów i wycieczek szkolnych sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie wymienieni w karcie wycieczki.
  - 3) Sprawy dotyczące opieki nad uczniami w trakcie wycieczek regulowane są odrębnymi przepisami.

## **§ 17**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **§ 18**

### **Świetlica szkolna**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,

- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 16.00
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Szczegółowy regulamin świetlicy określa Dyrektor szkoły w zarządzeniu.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  - 3) stworzenia programu profilaktycznego,
  - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

## **§ 19**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty biblioteczej.
2. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
4. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblieczne,
  - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
  - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
  - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
  - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
  - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
  - 7) udziela porad w wyborze książek,
  - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
  - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.



5. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## **§ 20**

### **Organizacja oddziałów integracyjnych**

1. Na wniosek rodziców szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
2. Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów , warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w

orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 21**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 22**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## § 23

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## § 24

### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
3. Szczegółowy regulamin stołówki szkolnej określa Dyrektor szkoły w zarządzeniu.

## § 25

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
  - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.,
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,

- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia, nauczania, opiniowanie przygotowywanych w zespole programów.

## **§ 26**

### **Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno pedagogiczną oraz innymi instytucjami**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno pedagogiczną, instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
  - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
  - 2) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno – pedagogiczne),
  - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. wdrażania programów profilaktyczno – wychowawczych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
  - 1) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
  - 2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno – prawnych,
  - 3) centrum pomocy rodzinie – korzystanie z poradnictwa dla rodzin,
  - 4) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas oraz pedagog.

## **§ 27**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **§ 28**

#### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
  - 2) ustalanie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania,

- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ocen i w formach przyjętych w niniejszym Statucie,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną: określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia,
  - 2) informacyjną: informuje o osiągnięciach ucznia,
  - 3) wspierającą: podkreśla osiągnięcia, a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia,
  - 4) motywującą: zachęca do samokształcenia.
6. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) zrozumienie nauczanego materiału,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
  - 4) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
- 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikację śródroczną,
  - 3) klasyfikację roczną.

## **§ 29**

### **Zasady oceniania**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania stosuje się wymagania edukacyjne odpowiednio do jego potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uwzględniających orzeczenie.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki, wydanej przez lekarza, podejmuje decyzję o czasowym zwolnieniu z tych zajęć.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na część lub cały okres kształcenia.
9. Uczeń nieobecny w szkole podczas sprawdzania i oceniania powinien wykonać zadanie w innym czasie lub w innej formie.
10. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny.

### **§ 30**

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Ustne odpowiedzi,
2. Kartkówki,
3. Prace klasowe,
4. Sprawdziany.
5. Prace domowe,
6. Prezentowanie materiałów samodzielnie przygotowanych,
7. Aktywność podczas lekcji,
8. Testy sprawnościowe,
9. Prezentacje twórczości artystycznej /plastyka, muzyka, informatyka/
10. Udział w konkursach, olimpiadach, turniejach itp.

### **§ 31**

#### **Zasady sprawdzania wiedzy**

1. Prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.
3. Prace klasowe winny być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni.
4. Kartkówka lub kontrola samodzielnego zadania domowego nie muszą być zapowiadane.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace pisemne, w ciągu dnia – jedna.
6. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
7. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej są oceniani wg odrębnych kryteriów stosowanych przez danego nauczyciela.
8. Zasady i formy poprawiania stopnia osiągnięć uczniów:
  - 1) Analiza błędów po pracy klasowej i sprawdzianie.
  - 2) Wyznaczanie dodatkowych zadań o zróżnicowanym stopniu trudności.
  - 3) Określony termin poprawy.
  - 4) Wyznaczenie innego terminu sprawdzenia wiadomości dla ucznia nieobecnego.
  - 5) Skierowanie na zajęcia wyrównawcze.

- 6) Organizowanie pomocy koleżeńskiej.

## § 32

### Ogólne kryteria ocen

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Szczegóły oceniania zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
2. Ocenianie bieżące w kl. I-III przebiega w następujący sposób:
  - 1) werbalny,
  - 2) krótkich recenzji w zeszycie ucznia,
  - 3) skali cyfrowej od 1-6
3. W klasie pierwszej w pierwszym półroczu stosuje się określenia słowne oraz znaczki: „buźka uśmiechnięta”, „średnio zadowolona”, „smutna”.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dp
stopień niedostateczny	1	ndst
8. W bieżącym ocenianiu ucznia dopuszcza się stosowanie „+” i „-”
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
10. Przyjmuje się przeliczanie procentowe punktów na stopnie w testach i pracach kontrolnych, wg zasad ustalonych przez nauczyciela.
11. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni od klasy IV szkoły podstawowej:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - b) wypowiada się ustnie w sposób świadczący o dojrzałości i samodzielności myślenia,
    - c) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,



- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - e) oprócz obowiązkowych prac domowych wykonuje zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności,
  - f) prezentuje materiały przygotowane samodzielnie w oparciu o różne źródła wiedzy /encyklopedie, słowniki, antologie, kroniki, literaturę naukową i popularnonaukową, multimedialne środki przekazu itp./
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) zdobywa wiedzę i osiąga umiejętności w pełnym zakresie przewidziane programem nauczania,
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych,
  - c) wykonuje zadania obowiązkowe i dodatkowe,
  - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
  - e) udziela ustnych odpowiedzi poprawnych pod względem rzeczowym, logicznym i językowym.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową, poszerzone o wybrane elementy programu nauczania,
  - b) samodzielnie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
  - c) uczestniczy w szkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
  - d) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych,
  - e) popełnia nieliczne błędy rzeczowe i językowe w wypowiedziach ustnych.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął umiejętności na poziomie podstawowym w danej klasie,
  - b) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
  - c) samodzielnie udziela kilkudziesięciu odpowiedzi ustnych, świadczących o zrozumieniu podstawowych wiadomości.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął umiejętności na poziomie, pozwalającym na dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
  - b) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - c) przy pomocy nauczyciela udziela kilkudziesięciu odpowiedzi ustnych na określony temat,
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym z danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
12. Nauczyciel w zależności od tempa i samodzielności pracy ucznia, liczby popełnionych błędów, może w sposób elastyczny wystawić ocenę bieżącą z plusem lub minusem /z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej/.
13. <sup>[4]</sup> Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe zasady oceniania opracowane przez poszczególnych nauczycieli.

---

<sup>4</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

14. <sup>[5]</sup> Nauczyciel przedmiotu jest obowiązany do poinformowania wychowawcy o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu nie później niż jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.
15. Wychowawca klasy wzywa rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły i informuje go pisemnie o zagrożeniu lub zagrożeniach ocenami niedostatecznymi nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.

### **§ 33**

#### **Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec koleżanek, kolegów i osób dorosłych.
  - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązanie się z obowiązków ucznia,
    - b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) okazywanie szacunku innym osobom,
    - g) przeciwstawianie się agresji.
  - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne
  - 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  - 5) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonują rodzice lub opiekunowie prawni w ciągu 7 dni od momentu ustalenia nieobecności osobiście, telefonicznie lub pisemnie z podaniem przyczyny nieobecności.

### **§ 34**

#### **Kryteria ocen z zachowania. Punktowy system oceniania zachowania**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania ma formę opisową.

---

<sup>5</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach IV-VIII na początku I i II półrocza każdy uczeń otrzymuje **100 punktów** „kredytu zaufania”, co równe jest ocenie dobrej z zachowania.
4. Liczba punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć w zależności od postawy ucznia w trakcie trwania roku szkolnego. Uczeń może zdobywać punkty dodatnie jak również ujemne.
5. Liczba punktów z zachowania na koniec roku szkolnego jest średnią punktów z I i II semestru.
6. Oceny z zachowania oraz odpowiadająca im punktacja:

Zachowanie:	<b>wzorowe</b>	181 punktów i więcej
	<b>bardzo dobre</b>	180 – 121 punktów
	<b>dobre</b>	120 – 51 punktów
	<b>poprawne</b>	50 – 21 punktów
	<b>nieodpowiednie</b>	20 – (-50) punktów
	<b>naganne</b>	(-51) i mniej punktów

7. W przypadku, gdy uczniowi grozi ocena naganna z zachowania, obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie o tym, rodziców lub opiekunów prawnych na miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego.
8. Wychowawca zapoznaje uczniów z oceną z zachowania na 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest dokonywanie wpisów uwag do dziennika elektronicznego na bieżąco, z określeniem kryterium, za które przyznawane są punkty dodatnie lub ujemne. Oprócz punktów, gdy kryterium tego wymaga, należy umieścić uwagę opisującą zachowanie ucznia.
10. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, bez względu na liczbę zdobytych punktów może otrzymać najwyżej ocenę dobrą.
11. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, bez względu na liczbę zdobytych punktów może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.
12. Przy ustaleniu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria szczegółowe:
  - 1) **ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który stawia sobie wysokie wymagania, przejawia dużą aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, angażuje się w życie szkoły i środowiska, może być wzorem dla innych uczniów. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 20 pkt.
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który osiąga wyniki w nauce współmierne do swoich możliwości intelektualnych, posiada wysoką kulturę osobistą, angażuje się w życie szkoły i środowiska, wyróżnia się w zespole klasowym. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 30 pkt.
  - 3) **ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który stara się w pełni wykorzystać swoje zdolności, dobrze spełnia swoje obowiązki, nie przekracza norm współżycia społecznego i nie sprawia kłopotów wychowawczych. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 50 pkt.

- 4) **ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności, nie przekracza norm współżycia społecznego w sposób rażący, w małym stopniu angażuje się w życie szkoły, prawidłowo reaguje na środki wychowawcze stosowane przez wychowawcę i pracowników szkoły.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, jest nieobowiązkowy i niesystematyczny, jego kultura osobista odbiega od norm uznawanych w życiu szkoły.
- 6) **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który świadomie (niekiedy celowo) w poważnym stopniu narusza normy współżycia społecznego oraz odrzuca środki wychowawcze stosowane przez wychowawcę, społeczność uczniowską, pracowników szkoły, dom rodzinny lub wchodzi w konflikt z prawem

13. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

1.	100% frekwencję	50 pkt *
2.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 pkt *
3.	Brak spóźnień	10 pkt *
4.	Brak uwag ujemnych w dzienniku oraz w zeszycie uwag	15 pkt *
5.	Pomoc koleżeńska w nauce (odbywająca się pod okiem nauczyciela)	5 pkt *
6.	Prace na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe	5-20 pkt
7.	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	10 pkt *
8.	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym (punkty wpisuje opiekun samorządu)	20 pkt
9.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych na szczeblu: -szkolnym -gminnym/ rejonowym -powiatowym -wojewódzkim -finalista (w konkursie wojewódzkim) -laureat (w konkursie wojewódzkim)	5 pkt 10 pkt 20 pkt 40 pkt 70 pkt 100 pkt
10.	Udział w szkolnym i pozaszkolnych zawodach sportowych : - rozgrywki międzyklasowe - etap gminny - etap powiatowy -etap wojewódzki -ogólnopolski	5 pkt 10 pkt 20 pkt 40 pkt 50 pkt
11.	Udział w programach artystycznych (za 1 wstęp)	10 pkt
12.	Zaangażowanie w akcje szkolne (charytatywne, zbiórki nakrętek, surowców, baterii)	5 pkt każdorazowo
13.	Praca na rzecz klasy np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych	5-10* (za każdą pracę)
14.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej	10 pkt (za każdą imprezę)
15.	Uczynność wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły	5 pkt każdorazowo
16.	Wysoka kultura osobista	20 pkt * (raz w

		semestrze)
17.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności)	15 pkt (za każde zajęcia - raz w semestrze)
18.	Kultura stroju i wyglądu	5 pkt *
19.	Nagrodzenie ucznia za: - własne inicjatywy, różnorodną pomoc mające na celu promowanie dobra szkoły i jej rozwój	5-20 pkt

\* oznacza, że do wpisania punktów uprawniony jest tylko wychowawca

14. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1.	Każdą nieusprawiedliwioną godzinę	5 pkt *
2.	Każdą grupową ucieczkę z lekcji	20 pkt *
3.	Każde nieuzasadnione spóźnienie się na lekcje	2 pkt*
4.	Niewłaściwe zachowanie się podczas lekcji	5 pkt
5.	Niewłaściwe zachowanie się na korytarzu (bieganie, hałasowanie)	5 pkt
6.	Każde niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych	5 pkt
7.	Każde niewłaściwe zachowanie poza szkołą	5 pkt
8.	Palenie papierosów	30 pkt
9.	Picie alkoholu lub zażywanie narkotyków	50 pkt
10.	Wulgarnie słownictwo	10 pkt
11.	Agresję słowną i fizyczną w stosunku do innych	30 pkt
12.	Niszczenie mienia szkolnego i cudzego	20 pkt
13.	Kradzież i wyłudzenia	30 pkt
14.	Ignorowanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	10 pkt
15.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu	20 pkt
16.	Samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przerw	10 pkt
17.	Brak obuwia zmiennego	2 pkt
18.	Nieodpowiedni strój i niestosowny wygląd (strój obnażający ciało, jaskrawo umalowane paznokcie, obecność ćwieków, kolczyków w miejscach społecznie nieakceptowanych, intensywny makijaż, tatuaże)	10 pkt
19.	Brak podpisu rodzica pod zadaniem lub uwagą	1 pkt
20.	Używanie telefonów / brak wyciszonego telefonu w trakcie lekcji	10 pkt
21.	Korzystanie z telefonu komórkowego, sprzętu grającego na lekcjach, niewłaściwe wykorzystywanie aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub pracownika szkoły	50 pkt
22.	Używanie telefonu komórkowego lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywanie obraźliwych tekstów na nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów	50 pkt
23.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	50 pkt
24.	Udział w bójce	20 pkt
25.	Bierny udział w bójce	10 pkt
26.	Samowolne rozwiązywanie konfliktów z kolegami (np. uderzony sam wymierza sprawiedliwość zamiast zgłosić konflikt nauczycielowi)	10 pkt
27.	Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy)	5 pkt

28.	Niewykonanie zobowiązania w przypadku gimnazjalnego projektu edukacyjnego	100 pkt
29.	Niewypełnienie funkcji dyżurnego	5 pkt každorazowo
30.	Falszowanie dokumentacji szkolnej np. dopisanie oceny, plusa	50 pkt
31.	Falszowanie usprawiedliwienia, podrobienie podpisu	50 pkt

\* oznacza, że do wpisania punktów uprawniony jest tylko wychowawca

### § 34a <sup>[6]</sup>

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarium szkolnym, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają i przekazują uczniom oceny przewidywane oraz wpisują je do dziennika w oznakowanej rubryce „oceny przewidywane”.
2. Wychowawcy mają obowiązek poinformować o ocenach przewidywanych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. We wniosku do dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający z jednego przedmiotu, jeżeli ocena klasyfikacyjna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona.
6. Za przewidywaną ocenę roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną.
7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
10. Tryb przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest taki sam jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
14. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

<sup>6</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

## § 34b <sup>[7]</sup>

### Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarium szkolnym, nauczyciel wychowawca ustala i przekazuje uczniom przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz wpisuje ją do dziennika w oznakowanej rubryce „oceny przewidywane”.
2. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Możliwe jest podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
4. Aby podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń lub jego rodzice zgłaszają w formie pisemnej chęć podwyższenia oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i opisaniem stanu rzeczywistego do wychowawcy klasy w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania składa się, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki:
  - 1) ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione w terminie,
  - 2) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
  - 3) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem.
6. Niespełnienie jednego z wymienionych w pkt 4 warunków uniemożliwia starania o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeżeli warunki wymienione w pkt 4 zostały przez ucznia spełnione, dyrektor na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny.
8. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji i wniosku podejmuje decyzję w trybie głosowania o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania.
9. W przypadku równego stosunku głosów decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
10. Z prac komisji wychowawca sporządza protokół który zawiera: termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział posiedzeniu.
11. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. O ustaleniach komisji informuje ucznia, rodziców i Radę Pedagogiczną pedagog szkolny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) **Ocenę wzorową (z przewidywanej bardzo dobrej)** otrzymuje uczeń, który:

---

<sup>7</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

- w określonym czasie (dwa tygodnie przed końcem pierwszego semestru) i dwa tygodnie przed końcem roku nie może uzyskać żadnych punktów ujemnych
  - posiada udokumentowane zaangażowanie się w akcje charytatywne przy współpracy GOK, Caritas, Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Wierzawice, Parafii
  - posiada udokumentowaną działalność w organizacjach pozaszkolnych (np. zespół taneczny, harcerstwo, i inne)
  - jest inicjatorem różnych imprez szkolnych oraz ich realizatorem pod opieką osoby dorosłej
  - posiada udokumentowaną pomoc koleżeńską w ciągu całego semestru.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą (z przewidywanej dobrej)** otrzymuje uczeń, który:
- w określonym czasie (dwa tygodnie przed końcem pierwszego semestru) i dwa tygodnie przed końcem roku nie może uzyskać żadnych punktów ujemnych
  - przygotowuje i przedstawi na lekcji wychowawczej prezentację na temat zagrożeń uzależnieniami wśród młodzieży (pokaz multimedialny)
  - posiada udokumentowane zaangażowanie się w akcje charytatywne (przy współpracy z GOK, Caritas, Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Wierzawice, Parafii)
- 3) **Ocenę dobrą (z przewidywanej poprawnej)** otrzymuje uczeń, który:
- w określonym czasie (dwa tygodnie przed zakończeniem pierwszego semestru i dwa tygodnie przed końcem roku) uczeń nie może uzyskać punktów ujemnych
  - dba o porządek (zbieranie papierów, śmieci, ustawianie krzesełek, stolików itp.) podczas długich przerw na wyznaczonym przez nauczyciela miejscu w szkole w terminie jednego tygodnia
  - przygotowuje gazetkę ścienną w klasie lub na korytarzu na wyznaczony przez danego nauczyciela temat (gazetka wykonana zostanie z materiałów własnych ucznia)
- 4) **Ocenę poprawną (z przewidywanej nieodpowiedniej)** otrzymuje uczeń, który:
- w określonym czasie (na dwa tygodnie przed końcem pierwszego semestru i na dwa tygodnie przed końcem roku) uczeń nie może uzyskać punktów ujemnych
  - dba o porządek (zbieranie papierów, śmieci, ustawianie krzesełek, stolików itp.) podczas długich przerw na wyznaczonym przez nauczyciela miejscu w szkole w terminie jednego tygodnia
  - wykona jedną pomoc dydaktyczną, po wcześniejszej konsultacji z danym nauczycielem.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią (z przewidywanej nagannej)** otrzymuje uczeń, który:
- w określonym czasie na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwszego semestru i dwa tygodnie przed końcem roku uczeń nie może uzyskać punktów ujemnych
  - wykona prace społeczne na rzecz szkoły pod opieką osoby dorosłej (czyszczenie ławek, krzesełek, zamiatanie korytarzy, zamiatanie szatni lub inne bezpieczne prace zlecone przez wychowawcę)
  - dba o porządek (zbieranie papierów, śmieci, ustawienie krzesełek, stolików itp.) podczas długich przerw na wyznaczonym przez nauczyciela miejscu w szkole w terminie jednego tygodnia.



## § 35

### Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3 i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
  - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 3c),
  - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły
4. W czasie trwania lekcji wychowania fizycznego nauczyciel może przyjąć urządzenia elektroniczne w depozyt, postępując według poniższej procedury:
  - 1) na zbiórce rozpoczynającej lekcję nauczyciel przyjmuje urządzenia elektroniczne od chętnych uczniów,
  - 2) nauczyciel zabezpiecza odpowiednio powierzony w depozyt sprzęt,
  - 3) na zbiórce kończącej lekcję nauczyciel oddaje sprzęt w obecności uczniów,
  - 4) za sprzęt pozostawiony w szatni nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
5. Jeżeli uczeń zakłóca tok lekcji poprzez używanie urządzeń elektronicznych, nauczyciel upomina ucznia.
6. W przypadku, gdy uczeń nadal nie stosuje się do zaleceń nauczyciela, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego. Naruszenie przez ucznia przepisów zobowiązuje wychowawcę do poinformowania pedagoga szkoły i rodziców (prawnych opiekunów). Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę i wspólnie z wychowawcą ustala konsekwencje naruszenie statutu szkoły.
7. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi poprzez fotografowanie,

nagrywanie bez ich wiedzy i zgody, o zaistniałej sytuacji powiadamia się dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub pedagoga szkolnego:

- 1) Wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 2) W sytuacji rażącego naruszenia godność nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i informuje o ustalonym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły i przedstawicielem policji. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego, rodziców (prawnych opiekunów) i przedstawiciela policji przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem za rażące naruszenie statutu szkoły, sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców (prawnych opiekunów ucznia). Szkoła składa w komisariacie policji zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

## **§ 36**

### **Klasyfikowanie**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne za I półrocze przeprowadza się w styczniu.
  - 2) roczne, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciele i wychowawca przedstawiają oceny na posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 8.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) rodzice kierują pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

- 2) dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
9. W skład komisji, o której mowa w pkt 8 wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - 4) pedagog szkolny
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - 6) przedstawiciel rady rodziców
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
11. Decyzja komisji podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 osób, zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w terminie do trzech dni od posiedzenia komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
14. W razie dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy i nie wystawienia ocen śródrocznych lub rocznych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela do wystawienia ocen w oparciu o istniejącą dokumentację.
15. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzyma ocenę(y) niedostateczną(e) zobowiązany jest do poprawienia jej (ich) w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.
16. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowią odrębne przepisy.

## **§ 37**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem (egzamin poprawkowy).
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 38**

### **Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Na początku każdego roku szkolnego do końca września nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach minimum 3 razy w roku szkolnym, podczas zebrań i konsultacji.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikowaniem poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz ocenie zachowania w czasie zebrań z rodzicami lub listem poleconym w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu.
6. W klasach I-III o stopniu nabycia przez ucznia kompetencji w zakresie: czytania, pisania, mówienia i słuchania, umiejętności rachunkowych, umiejętności praktycznych, zachowania bezpieczeństwa i zdrowia, współdziałania w grupie, organizowania pracy własnej przez ucznia nauczyciele informują rodziców systematycznie w czasie ustalonych zebrań lub konsultacji indywidualnych.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 39**

##### **Wicedyrektor**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
  - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
  - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 40**

##### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### **§ 41**

##### **Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 6) urlopu wypoczynkowego,
  - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

## § 42

### Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) traktować uczniów z szacunkiem,
  - 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
  - 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
  - 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
  - 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

## § 43

### Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
  - 4) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,

- 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
  - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - 2) prowadzi arkusze ocen,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## **§ 44**

### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
  - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej,
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 3) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
  - 4) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
  - 5) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 6) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
  - 7) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
  - 9) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
  - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - 11) współpraca z Opieką Społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
  - 12) współpraca z Policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
  - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:

- a) roczny plan pracy,
- b) dziennik pracy,
- c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.

2. Szczegółowy zakres czynności pedagoga ustala Dyrektor szkoły.

## **§ 45**

### **Zadania logopedy szkolnego**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) dziennik pracy,
  - c) inną dokumentację

## **§ 46**

### **Zadania doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## § 47

### Pracownicy niepedagogiczni

1. <sup>18]</sup> Do prac gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

## § 48

### Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## ROZDZIAŁ 7

### § 49

#### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
  - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole,
  - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
  - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
  - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
  - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
  - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
  - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,

---

<sup>8</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
  - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
  - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
  - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
  - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
  - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
  - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
  - 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
  - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
  - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
  - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

## **§ 50**

### **Nagrody**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## **§ 51**

### **Kary**

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  2. stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  3. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  4. dokonanie kradzieży,
  5. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  6. wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy,
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
  - 3) nagany,
  - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) zawieszenia w prawach ucznia,
  - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.

9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **§ 52**

#### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
15. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - 2) białe rękawiczki.

16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

### **§ 53**

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
  - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
  - 3) przemówienie dyrektora szkoły,
  - 4) przemówienie zaproszonych gości,
  - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Wierzawicach wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
  - 6) część artystyczna,
  - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
  - 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

## **[9] ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum**

#### **§ 54**

*Uchylony.*

#### **§ 55**

*Uchylony.*

#### **§ 56**

*Uchylony.*

---

<sup>9</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 57**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut jest umieszczony w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
4. Zmian w statucie może dokonać rada pedagogiczna na wniosek każdego z organów szkoły i organu prowadzącego.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.