

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie**

*Podstawa prawna: art. 322 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe  
(Dz. U z 2017 r., poz. 60, ze zm.)*

**SPIS TREŚCI**

<i>Rozdział 1. Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole .....</i>	<i>2</i>
<i>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 3. Organy szkoły .....</i>	<i>7</i>
<i>Rozdział 4. Organizacja szkoły .....</i>	<i>12</i>
<i>Rozdział 5. Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych .....</i>	<i>17</i>
<i>Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....</i>	<i>20</i>
<i>Rozdział 7. Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami, stowarzyszeniami i działalność innowacyjna .....</i>	<i>21</i>
<i>Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....</i>	<i>22</i>
<i>Rozdział 9. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....</i>	<i>24</i>
<i>Rozdział 10. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....</i>	<i>30</i>
<i>Rozdział 11. Opieka i bezpieczeństwo, regulamin porządkowy. ....</i>	<i>34</i>
<i>Rozdział 12. Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki .....</i>	<i>38</i>
<i>Rozdział 13. Uczniowie szkoły – nagrody i kary .....</i>	<i>40</i>
<i>Rozdział 14. Przyjmowanie uczniów do szkoły .....</i>	<i>43</i>
<i>Rozdział 15. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</i>	<i>44</i>
<i>§ 56. Formułowanie wymagań oraz sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności .....</i>	<i>48</i>
<i>§ 57. Regulamin wystawiania ocen zachowania .....</i>	<i>50</i>
<i>§ 58. Klasyfikowanie śródroczne i roczne .....</i>	<i>52</i>
<i>§ 59. Egzamin klasyfikacyjny .....</i>	<i>55</i>
<i>§ 60. Egzamin poprawkowy i zastrzeżenia do ustalania ocen .....</i>	<i>56</i>
<i>§ 61. Zasady organizacji zadań związanych z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość ....</i>	<i>58</i>
<i>Rozdział 16. Postanowienia końcowe .....</i>	<i>60</i>

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole**

**§ 1.**

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.);
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Murowana Goślina;
  - 4) dyrektorze –należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 6) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzył opiekę wychowawczą nad oddziałem;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 9) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie niebędących nauczycielami;
  - 10) radzie pedagogicznej –należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 11) radzie szkoły – należy przez to rozumieć radę szkoły Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie;
  - 14) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie.

**§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Generała Tadeusza Kutrzeby 3 w Murowanej Goślinie.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Murowana Goślina. Siedzibą Gminy Murowana Goślina jest budynek przy Placu Powstańców Wielkopolskich 9 w Murowanej Goślinie.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie”;

- 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:  
„Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Henryka Sienkiewicza  
ul. Gen. T. Kutrzeby 3  
62-095 Murowana Goślina  
tel./fax: 618122977  
NIP 777-23-98-124 REGON: 631576711”
8. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
9. Rekrutację do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

## ***Rozdział 2.***

### ***Cele i zadania szkoły***

#### **§ 3.**

Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowanie postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie oraz przygotowanie uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, a także kształtowanie postaw patriotycznych i poczucia przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu poprzez:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i w określaniu dalszej drogi edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) sprawne komunikowanie się w języku polskim i w językach nowożytnych;
- 14) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym i kształcenie matematycznego myślenia;
- 15) poszukiwanie, porządkowanie i krytyczną analizę informacji z różnych źródeł;

- 16) rozwijanie kompetencji informatycznych i kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki (w tym programowanie);
- 17) rozwiązywanie problemów przy pomocy technik mediacyjnych;
- 18) zaangażowanie ucznia w życie kulturalne szkoły, środowiska, kraju;
- 19) przygotowanie do pracy zespołowej;
- 20) upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie kompetencji czytelniczych;
- 21) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie tradycji, kultury własnego narodu, poszanowanie dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie przejawom dyskryminacji;
- 22) wychowanie do wartości w szczególności takich jak: bezpieczeństwo, dyscyplina, kreatywność, miłość, lojalność, nauka, zrozumienie, sprawiedliwość, przyjaźń, uczciwość, pasja, rodzina, patriotyzm;
- 23) propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych.

#### § 4.

Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur Europy i świata dzięki sprawnemu komunikowaniu się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych przejawiającej się w zapobieganiu wszelkim przejawom dyskryminacji;
- 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody i uświadamianie roli oraz zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
- 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
- 11) zapewnienie każdemu uczniowi rozwoju kompetencji kluczowych;
- 12) stworzenie warunków do społecznej aktywności, pracy w zespole, a tym samym do aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska i kraju.

#### § 5.

Cele i zadania szkoły realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie przez szkołę pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, który zawiera:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) organizowanie i udzielanie uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) podejmowanie starań mających na celu rozpoznawanie potrzeb ucznia i udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy);
- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi za pośrednictwem psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego oraz prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy według własnych możliwości oraz przy współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży np. policją, strażą pożarną, władzami samorządowymi, sądem rodzinnym, instytucjami charytatywnymi (współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć);
- 7) realizowanie zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - a) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej;
  - b) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego;
  - c) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - d) uświadamianie związku pomiędzy stylem życia a zdrowiem fizycznym i psychicznym;
  - e) poznanie zagrożeń związanych z postępem cywilizacji;
  - f) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania czasu;
  - g) uświadamianie odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia;
  - h) działania ukierunkowane na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania wiedzy na tematy prozdrowotne;
  - i) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez w ramach lekcji, zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych;
  - j) realizowanie różnych programów i projektów prozdrowotnych.

## § 6.

1. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
3. Prawidłowość i skuteczność działań, o których mowa w ust. 1, są określone w odrębnym rozporządzeniu.

### § 7.

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest zobowiązana prowadzić zajęcia wychowania fizycznego. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.
3. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, z poradni specjalistycznych oraz z placówki doskonalenia nauczycieli.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności wolontariat, jako aktywność na rzecz innych ludzi oraz środowiska szkolnego i lokalnego, a także organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 3, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

### § 8.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej poprzez nauczanie religii w ramach planu lekcyjnego, przestrzeganie zasady, by w lekcjach religii brali udział uczniowie, których rodzice wyrazili wolę uczestnictwa; organizowanie zajęć etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili wolę uczestnictwa; zwolnienie uczniów z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji; przestrzeganie zasady poszanowania poglądów, by fakt uczestniczenia lub nieuczestniczenia w szkolnej nauce religii nie był powodem do jakichkolwiek form dyskryminacji.

### § 9.

Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, w szczególności poprzez: podejmowanie działań promujących wartości patriotyczne, kształtowanie postaw patriotycznych, umacnianie szacunku do tradycji narodowej i tradycji innych narodów, pomaganie w budowaniu tożsamości lokalnej, realizowanie projektów, udział w konkursach, zdobywanie, pogłębianie i poszanowanie wiedzy o własnej miejscowości, regionie, kraju, wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej i imprezach regionalnych.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

#### **§ 10.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 11.**

1. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) w uzasadnionych przypadkach występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 14) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 15) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) decydowanie w sprawach występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) współpraca z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
- 18) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i awansem zawodowym nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 19) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 20) opracowywanie planu finansowego szkoły;
- 21) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 22) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 23) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 24) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 26) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 27) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 28) powoływanie wicedyrektorów i ustalanie zakresu ich obowiązków;
- 29) ogłaszanie zestawu obowiązujących w szkole podręczników i podejmowanie decyzji o dopuszczeniu do użytku w szkole programów nauczania;
- 30) realizowanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 31) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych do nich.

## **§ 12.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Posiada kompetencje i uprawnienia określone w art. 69 – 73 ustawy oraz w innych przepisach.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
  7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
  9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  11. Rada pedagogiczna wybiera spośród swoich członków dwóch przedstawicieli, którzy biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

### **§ 13.**

1. Rada szkoły jest organem szkoły powołanym i działającym na podstawie art. 80 – 82 ustawy.
2. Rada szkoły liczy 12 osób.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym;
  - 2) rodzice wybrani na ogólnym zebraniu rad oddziałowych wszystkich oddziałów i innych chętnych rodziców, zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu, w głosowaniu tajnym;
  - 3) uczniowie klas VII i VIII wybrani przez samorząd uczniowski.
4. Rada szkoły funkcjonuje według uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów i zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin rady szkoły.

#### **§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Jest powołana, ma uprawnienia i kompetencje określone w art. 83 i 84 ustawy.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku, gdy do wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej zostały zgłoszone zastrzeżenia.
6. Na wniosek dyrektora szkoły rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela, który wystąpił o ocenę dorobku zawodowego za okres stażu na wyższy stopień awansu zawodowego.
7. Na ogólnym zebraniu rady rodziców w tajnym głosowaniu wybieranych zostaje dwóch przedstawicieli rodziców na konkurs na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### **§ 15.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Ma uprawnienia określone w art. 85 ustawy.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 16.**

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
  - 4) aktywnie i systematycznie działać na rzecz społeczności szkolnej np. w gazecie „Dwójka”, poczcie sztandarowym, samorządzie uczniowskim, szkolnych akcjach charytatywnych.

### **§ 17.**

1. Organy szkoły działają zgodnie z przyjętymi, odpowiednimi dla nich regulaminami.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Każdy organ szkoły, po analizie kierunków działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
4. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
6. Organy przekazują dyrektorowi informacje o podjętych uchwałach i wnioskach.
7. Spory między organami rozwiązywane są w trakcie specjalnych zebrań przedstawicieli wszystkich organów poprzez wypracowanie wspólnego stanowiska. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą.

8. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
9. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
10. Jeżeli uchwała któregośkolwiek z organów szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania. W przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
11. W przypadku zaistnienia konfliktu między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły, jeśli negocjacje pomiędzy stronami nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, sprawa jest przekazywana do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

#### **Rozdział 4.** **Organizacja szkoły**

##### **§ 18.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ustawy.
2. Szkoła na podstawie decyzji rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

##### **§ 19.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie podanym w rozporządzeniu w sprawie organizacji publicznych szkół.
  5. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia podanego w rozporządzeniu w sprawie organizacji publicznych szkół.
  6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia określonego w rozporządzeniu w sprawie organizacji publicznych szkół.
  7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 7, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia określonego w rozporządzeniu w sprawie organizacji publicznych szkół.
  8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
    - 1) opinie, o których mowa w ust. 6 i 8, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
    - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
  9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## **§ 20.**

1. W szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Ustala dla nich szczegółowy zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności.
3. Powierzenia stanowisk wicedyrektora lub wicedyrektorów i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
6. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy kształtują atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania.
7. Zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności wicedyrektora (lub wicedyrektorów):

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
  - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
  - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
    - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
    - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
  - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
  - 5) wnioskuję do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 6) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
  - 7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
  - 8) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
- 1) w zakresie organizacji działalności szkoły:
    - a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    - b) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli;
    - c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - d) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, statutu szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - e) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
    - f) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów zewnętrznych i diagnoz wewnętrznych oraz prowadzeniem rekrutacji;
    - g) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - h) wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki i zatwierdza karty wycieczek;
    - i) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych;
    - j) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania oraz prowadzi rejestr zastępstw;
    - k) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora;
  - 2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
    - a) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora, za które jest odpowiedzialny;
    - b) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
    - c) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców;
    - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i nauczycieli uczących w oddziale;
    - e) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
    - f) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika elektronicznego;

- g) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
- 3) w zakresie spraw kadrowych:
  - a) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
  - b) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - c) opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, z tytułu wychowywania dziecka, itp.

### **§ 21.**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora, w tym dotyczące zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego.

### **§ 22.**

1. Organizacja roku szkolnego opiera się na przepisach oświatowych w tym zakresie.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy.
5. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 7.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające uzdolnienia w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów, w szczególności podniesienie umiejętności manualnych, twórczego myślenia, interpretowania rzeczywistości, interpretowania znaczeń symbolicznych, myślenia ekologicznego.
12. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” organizuje się wg odrębnych przepisów. Deklarację o rezygnacji z zajęć rodzic składa corocznie do dyrektora szkoły. Ostateczny termin złożenia rezygnacji upływa z końcem pierwszego miesiąca rozpoczęcia zajęć.

### § 23.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła tworzy od klasy czwartej oddziały realizujące rozszerzony program wychowania fizycznego – oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są w oparciu o program szkolenia sportowego.
3. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
4. Nabór do oddziału sportowego określa corocznie zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina a sport, w którym odbywa się szkolenie sportowe oddziału podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły, ze wskazaniem na piłkę siatkową. Szczegółowe zasady rekrutacji i zadania komisji rekrutacyjnej określone są w ustawie.
5. W przypadku utworzenia oddziału sportowego oddział klasy trzeciej, w którym pozostało po odejściu do oddziału sportowego najmniej uczniów, jest rozwiązywany, a jego symbol przejmuje nowoutworzony oddział sportowy.
6. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole lub danym oddziale.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
7. Do oddziału sportowego mogą być przyjmowani także kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły.
8. W klasach wyższych programowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, można dokonać dodatkowego naboru do oddziału sportowego zgodnie z zasadami zawartymi w ustępie 6.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
11. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
12. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
13. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych oceniani są zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowymi zasadami oceniania z wychowania fizycznego, który precyzuje odrębnie wymagania i formy sprawdzania osiągnięć dla uczniów oddziałów sportowych poszczególnych klas.
14. Pozostałe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

## § 24.

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

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

## § 25.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sale gimnastyczne, zespół boisk, plac zabaw);
  - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## § 26.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury wśród użytkowników biblioteki.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb; dokumenty o regionie, dokumenty szkolne, materiały audiowizualne, programy multimedialne.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
  - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury w ramach edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele, niepedagogiczni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu szkoły, podane na drzwiach biblioteki.
6. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji,
    - b) organizowanie spotkań czytelniczych,
    - c) organizowanie konkursów i imprez promujących czytelnictwo,
    - d) wykonywanie gazetek i wystaw tematycznych,
    - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 3) poprzez gromadzenie literatury dotyczącej naszego regionu, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowania tej wiedzy;
  - 4) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez możliwość korzystania ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
  - 5) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 6) wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez prowadzenie ukierunkowanych zajęć bibliotecznych;
  - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej poprzez prowadzenie i przygotowanie przez bibliotekarza księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, wykazu książek przekazanych do pracowni, do oprawy, kart czytelników, kart książek. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
  8. Zakres współpracy biblioteki dotyczy w szczególności:
    - 1) z uczniami:
      - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
      - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania,
      - c) przygotowania do samokształcenia się,
      - d) propagowania dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii,
      - e) zasięgania opinii uczniów przy zakupie nowości książkowych,
      - f) tworzenia i działania wolontariatu bibliotecznego;
    - 2) z nauczycielami:
      - a) udostępniania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych, w szczególności programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz pomoc w doborze literatury tematycznej,
      - b) pomagania nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
      - c) udostępniania materiałów potrzebnych w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego,
      - d) informowania o stanie czytelnictwa,
      - e) informowania o nowościach książkowych i innych,
      - f) współpracy przy uzupełnianiu zbiorów,
      - g) uczestniczenia w organizowaniu konkursów i imprez szkolnych oraz środowiskowych, w tym przygotowywania materiałów na określone tematy i konkursy;
    - 3) z rodzicami:
      - a) pomocy w doborze literatury odpowiedniej do wieku ucznia,
      - b) wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
      - c) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych;
    - 4) z innymi bibliotekami:
      - a) wspólnego organizowania imprez czytelniczych,
      - b) wymiany wiedzy i doświadczeń,
      - c) organizowania wycieczek do innych bibliotek, udziału w zajęciach bibliotecznych,
      - d) udziału w imprezach czytelniczych, np. spotkaniach z pisarzami, konkursach.
  9. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
  - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę szkoły i innych ofiarodawców.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia i wyposażenia oraz środków finansowych na jej działalność;
  - 2) zatrudnienie, zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, wykwalifikowanej kadry;
  - 3) zatwierdzenie regulaminu biblioteki, zapewnienie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
  - 4) kontrolę stanu ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
  - 5) zarządzenie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych.
11. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej;
  - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
  - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem biblioteki;
  - 4) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwroczone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
12. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## § 27.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany te są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

6. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowaniach);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora. Regulamin ten precyzuje też zasady funkcjonowania świetlicy oraz odbioru dzieci ze świetlicy.

#### **§ 28.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez firmę zewnętrzną i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

#### **§ 29.**

W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 6.**

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

#### **§ 30.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) uwzględnia cztery obszary działań doradczych:
  - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
  - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
  - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie pierwszych świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
3. Celami ogólnymi kształcenia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole są te, które kładą nacisk na samopoznanie uczniów i przygotowanie ich do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych.
4. Nauczyciele wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Realizacja WSDZ obejmuje realizację zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie, ujętych w planie zajęć uczniów.
6. Do WSDZ włącza się dodatkowe działania, w szczególności:
  - 1) różnego rodzaju wycieczki do zakładów pracy i szkół zawodowych;

- 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 3) realizowanie konkursów zawodoznawczych;
  - 4) branie udziału w programach fundacji i w lokalnych imprezach, takich jak: targi szkół, giełdy, lekcje pokazowe w szkołach;
  - 5) indywidualne konsultacje dotyczące ścieżki rozwoju zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 7.

**Rozdział 7.**  
**Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami,  
stowarzyszeniami i działalność innowacyjna**

**§ 31.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z kuratorem sądowym w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. Szkoła współpracuje z sądem dla nieletnich w zakresie kierowania do placówek opieki spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, uczniów osieroconych i opuszczonych oraz w zakresie powiadamiania sądu w sprawach uczniów zachowujących się w sposób demoralizujący bądź agresywny, swoim postępowaniem zagrażających zdrowiu i życiu innych, dopuszczających się czynów łamiących prawo, szczególnie wtedy, gdy stosowane wobec tych uczniów środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) w sprawie opinii, w szczególności o:
    - a) możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej dla dziecka sześciolatniego;
    - b) odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
    - c) objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
    - d) dostosowaniu wymagań edukacyjnych z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
    - e) indywidualnym programie lub toku nauki;
    - f) potrzebie objęcia ucznia pomocą w formie klasy terapeutycznej;

- g) zwolnieniu do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
  - h) spełnianiu przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą;
  - i) potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 2) w sprawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz w sprawie orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 3) w zakresie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

### **§ 32.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, których celem jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Decyzję o wprowadzeniu innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela wprowadzającego innowację.
4. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej.
5. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły, jak również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 5, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności podejmuje dyrektor szkoły. Działalność ta może być prowadzona na terenie szkoły lub poza nią.
7. Udział uczniów w tych działaniach jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

### **§ 33.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## **Rozdział 8.**

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

### **§ 34.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice uczestniczą w życiu szkoły, współtworząc, opiniując i stanowiąc w zakresie określonym przepisami, prawo szkolne.
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
  - 3) znajomości statutu i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy w przypadku dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie tego zezwolenia.
6. W ramach współpracy szkoły z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci rodzice mają obowiązek:
  - 1) systematycznego kontaktu z wychowawcą oraz innymi nauczycielami z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji, szczególnie dziennika elektronicznego;
  - 2) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
  - 3) systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
  - 4) współpracy w sytuacjach wymagających interwencji.
7. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywać się może w formach:
  - 1) organizowanych systematycznie zebrań z rodzicami;
  - 2) indywidualnych dyżurów nauczycieli;
  - 3) indywidualnych rozmów z nauczycielami;
  - 4) spotkań dyrektora ze wszystkimi rodzicami z poszczególnych klas;
  - 5) spotkań dyrektora z rodzicami i uczniami poszczególnych oddziałów;
  - 6) spotkań warsztatowych w ramach ewaluacji pracy szkoły i tworzenia planu rozwoju;
  - 7) zebrań ze specjalistami ds. uzależnień i sekt oraz problemów wychowawczych;
  - 8) spotkań warsztatowych z psychologiem lub innym specjalistą;
  - 9) zebrań ze specjalistami ds. zawodowych i rynku pracy;
  - 10) dzienników uczniowskich;
  - 11) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 12) współuczestnictwa w życiu klasy i szkoły (np. imprezy integracyjne, uroczystości szkolne, przedsięwzięcia wynikające z inicjatywy nauczycieli, uczniów, rodziców);
  - 13) indywidualnych konsultacji z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym.
8. Rodzice zgłaszają swoje wnioski do pracy szkoły poprzez swoich przedstawicieli w radach oddziałowych, w radzie rodziców i radzie szkoły.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

10. W przypadku, gdy uczeń jest agresywny, nie może się uspokoić, ewidentnie zakłóca prowadzenie lekcji lub stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, nauczyciel po uzgodnieniu z pedagogiem lub dyrektorem wzywa rodziców do opieki nad dzieckiem tego dnia. Fakt odbycia rozmowy rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji pedagoga.
11. Rodzice winni poinformować szkołę o wszystkich chorobach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu swojego dziecka lub innych osób oraz wpływających na funkcjonowanie dziecka w szkole. Rodzic przyjmuje w pełni odpowiedzialność za skutki braku takiej informacji.
12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy, nie stawiają się do szkoły lub nie wywiązują się z podjętych zobowiązań wychowawczych albo ich zastosowanie nie przynosi pożądaných efektów i zostaną wyczerpane wszystkie dostępne środki oddziaływania wychowawczego, szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tryb postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
13. Na zakończenie roku szkolnego rodzice uczniów kończących etap edukacyjny szczególnie aktywnie zaangażowani w pracę szkoły otrzymują listy z podziękowaniem.
14. Na zakończenie szkoły rodzice wyróżnionych absolwentów otrzymują listy gratulacyjne.

## **Rozdział 9.**

### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 35.**

1. Do zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, pomaganie uczniom w eliminowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz rozwijanie ich zainteresowań, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej, uczestnicząc we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest

przeznaczony. Program nauczania jest rozumiany jako opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
7. Nauczyciel dostosowuje przekazywanie odpowiedniej wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwia im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomaga ich samodzielność uczenia się, inspiruje ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
8. W ramach czasu pracy nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) prowadzić zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym w ustawie Karta Nauczyciela;
  - 2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów z wyłączeniem zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### § 36.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zadania wychowawcy:
  - 1) jest koordynatorem działań wychowawczych w swoim oddziale;
  - 2) jest odpowiedzialny za realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) czuwa nad spójnością działań wychowawczych zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale i współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 4) stwarza warunki do właściwych kontaktów z rodzicami;
  - 5) jest rzecznikiem praw dziecka;
  - 6) stara się zapewnić warunki do prawidłowego rozwoju dzieci;
  - 7) pełni rolę przewodnika i opiekuna;
  - 8) sprawdza efektywność działań wychowawczych, w tym wymierza kary i przyznaje nagrody.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, ma obowiązek w szczególności:
  - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w celu współpracy w zakresie oddziaływań wychowawczych i włączenia ich w sprawy oddziału i szkoły oraz w celu bieżącego informowania o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej i właściwie pojętej tolerancji;
  - 7) uzgadniać z uczniem i jego rodzicami zasady uzupełniania braków w ramach tzw. programu uzupełniającego;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
  - 9) organizować zebrania z rodzicami;
  - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 11) przekazywać wszelkie ważne dla ucznia i jego rodziców informacje, w szczególności wynikające z zapisów w statucie.
5. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i psychologa.

### § 37.

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z celami działalności świetlicy i w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 2) sprawowanie osobistej opieki nad powierzonymi mu wychowankami i dbaniem o ich bezpieczeństwo;
- 3) sumienne przygotowanie się do zajęć programowych z wychowankami świetlicy zgodnie z założeniami planu pracy;
- 4) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami oddziałów i rodzicami;
- 5) prowadzenie dziennika zajęć w formie elektronicznej;
- 6) zapoznanie wychowanków z regulaminem świetlicy i rozkładem zajęć;
- 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia;
- 8) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i świetlicy, kulturalnego zachowania się, okazywania szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności oraz kształtowanie u nich obowiązkowości i dbałości o dobro społeczności szkolnej oraz piękno mowy ojczystej;
- 9) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do realizacji zajęć wychowawczych i opiekuńczych, o wystrój i estetykę sali;
- 10) branie udziału w doskonaleniu zawodowym;
- 11) pełnienie dyżurów w stołówce zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP oraz uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
- 13) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu.

### § 38.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji poprzez:
    - umożliwienie korzystania z księgozbioru podstawowego i podręcznego użytkownikom biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz innych nośników informacji, np. filmów i audiobooków do wykorzystania na lekcji lub w czytelniku,

- wypożyczanie książek na okres wakacji letnich;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia przez wskazywanie właściwej literatury i informacji,
  - organizowanie i aktualizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - zachęcanie do wykorzystywania programów multimedialnych i udzielanie informacji związanych z możliwością ich wykorzystania,
  - zapewnienie bezpiecznego korzystania z komputerów i Internetu w czytelnicy;
- c) rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz motywowanie do czytania i uczenia się poprzez:
  - zbieranie informacji i zaspokajanie w ramach możliwości potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - podejmowanie różnorodnych form współpracy z uczniem z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężaniu trudności w nauce, motywowaniu do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury,
  - udzielanie porad i doradztwo w sprawach czytelnictwa,
  - promocję nowości wydawniczych i czytelniczych;
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - informowanie o wydarzeniach kulturalnych odbywających się na terenie miasta i gminy,
  - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw, akcji i imprez czytelniczych oraz wycieczek edukacyjnych,
  - organizowanie konkursów czytelniczych i innych promujących czytelnictwo,
  - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki miasta i gminy;
- e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracującymi z biblioteką;
- f) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
  - b) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - c) przekazywanie informacji radzie pedagogicznej na podstawie statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
  - d) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - e) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
  - f) sporządzanie planów pracy biblioteki;
  - g) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki;
  - h) dbałość o estetykę pomieszczenia biblioteki.

### § 39.

1. Szkoła za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 40.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

#### § 41.

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony i nieokreślony w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących w oddziale, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wspólne wypracowanie kierunków pracy wychowawczej uwzględniających problemy charakterystyczne dla danego oddziału;
  - 2) ewaluacja planu pracy wychowawczej oddziału i nanoszenie w nim zmian;
  - 3) ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 4) wypracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) podsumowanie pracy w danym półroczu i wypracowanie wniosków do dalszej pracy;
  - 6) przedstawienie wychowawcy propozycji ocen zachowania;
  - 7) opiniowanie wniosku wychowawcy o przeniesienie ucznia do innego oddziału.
6. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe powoływane przez dyrektora na czas nieokreślony.
7. Do zadań zespołów przedmiotowych należą w szczególności:
  - 1) dzielenie się doświadczeniem, prezentacja metod;
  - 2) korzystanie z najnowszych propozycji wydawniczych, kursów i szkoleń oraz przekazywanie zdobytych wiadomości i umiejętności;
  - 3) organizowanie i realizacja projektów, przedsięwzięć oraz imprez szkolnych;
  - 4) nawiązywanie kontaktów z instytucjami i osobami indywidualnymi oraz z innymi zespołami przedmiotowymi w celu wzajemnej współpracy;
  - 5) planowanie i przeprowadzanie diagnoz i analizowanie ich wyników.

8. Dyrektor szkoły może tworzyć w zależności od potrzeb inne zespoły problemowo-zadaniowe na czas określony lub nieokreślony.

#### **§ 42.**

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
6. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Pracownicy administracji szkoły to:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalista ds. kadr;
  - 3) starszy inspektor ds. administracji i uczniów;
  - 4) inspektor księgowości budżetowej i płac.
8. Pracownicy obsługi to:
  - 1) woźna;
  - 2) rzemieślnik;
  - 3) dozorca.
9. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy.
10. Szkoła prowadzi sekretariat, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;
  - 2) prowadzenie archiwum akt szkoły;
  - 3) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
  - 4) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów;
  - 5) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
  - 6) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych;
  - 7) ewidencja korespondencji (jej klasyfikacja oraz zasady przechowywania akt archiwalnych regulują odpowiednie przepisy);
  - 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

### **Rozdział 10.**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 43.**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, w szczególności ze środków przyznanych przez radę szkoły, zebranych w ramach zbiórek

- na Towarzystwo Przyjaciół Dzieci czy przekazanych przez ofiarodawców w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
  5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z zaburzeń komunikacji językowej;
    - 8) z choroby przewlekłej;
    - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  7. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy.
  9. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
  11. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy w szczególności:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
    - 2) indywidualnie z uczniem.
  15. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
  19. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole:
    - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  20. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzi w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- 2) szczególnych uzdolnień oraz pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.
  22. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
  23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust.12, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 10, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia oraz godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
  25. Wychowawca oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
  26. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 12, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  27. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc nie przynosi efektów i nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor – za zgodą rodziców ucznia – może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
  28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
  29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  30. Osobą wyznaczoną przed dyrektora do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole jest pedagog.
  31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.

#### **§ 44.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia i odrębnych przepisów, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
8. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
9. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

#### **§ 45.**

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

### ***Rozdział 11.***

#### ***Opieka i bezpieczeństwo, regulamin porządkowy.***

#### **§ 46.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami: w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach, w sprawie warunków

- i sposobu organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki oraz zgodnie ze szkolnym regulaminem organizowania wycieczek.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
  3. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, zajęcia nie są rozpoczynane, a jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
  4. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Szczegółowe postępowanie określa odpowiednia instrukcja.
  5. Pomieszczenia szkoły: pokoje nauczycielskie, portiernie, pokoje nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
  6. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podjąć działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
  7. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i zdolności ćwiczących. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących a stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
  8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
    - 1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
    - 2) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora wg zasad zawartych w odrębnym regulaminie;
    - 3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw jest nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z regulaminem dyżurów i planem dyżurów;
    - 4) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów, którzy są zapisani do świetlicy, korzystają z dowozu autobusowego i tych, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii odbywające się pomiędzy innymi zajęciami, jest nauczyciel świetlicy;
    - 5) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów korzystających z biblioteki i czytelnicy jest nauczyciel biblioteki.
  9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole określa się zadania dla nauczycieli i innych pracowników, takie jak:
    - 1) nauczyciel i inny pracownik szkoły zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, stosując ustalone wewnętrznie procedury i procedury wynikające z przepisów prawnych;
    - 2) nauczyciel i inny pracownik powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby prosić o podanie celu pobytu;
    - 3) woźny zapisuje cel wizyty osób dorosłych wchodzących do szkoły. W uzasadnionych przypadkach może wylegitymować osobę wchodzącą do szkoły. O sytuacjach wątpliwych zawiadamia dyrektora szkoły i kieruje tę osobę do dyrektora;

- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 47.

1. Uczniów obowiązują zasady zachowania zawarte w „Regulaminie porządkowym” o następującym brzmieniu:
  - 1) wszyscy uczniowie zobowiązani są podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły;
  - 2) uczniowie muszą przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, świetlicy, biblioteki szkolnej;
  - 3) w szkole obowiązuje kategoriyczny zakaz biegania na korytarzach i zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów (na korytarzach szkolnych nie używa się skakanek, linek, piłek z wyjątkiem przerw na II piętrze G-H organizowanych i nadzorowanych przez nauczyciela);
  - 4) na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających, dopalaczy, substancji psychoaktywnych;
  - 5) uczniom nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niezwiązanych z zajęciami lekcyjnymi, a w szczególności przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych osób, w tym hulajnóg, łyżworolek, deskorolek, itp.;
  - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne i wartościowe przedmioty, w tym telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, nośniki pamięci, odtwarzacze muzyki, itp. wnoszone na teren szkoły;
  - 7) na terenie szkoły zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych (smartfony, iPady, tablety, smartwatche, iPhony, itp.) z wyjątkiem wykorzystywania ich, jako pomoc dydaktyczna podczas lekcji, co zostaje zakomunikowane przez nauczyciela. Przed wejściem do szkoły uczniowie bezwzględnie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzające i rejestrujące) i chowają je do plecaków. W razie złamania zakazu przez ucznia nauczyciel konfiskuje urządzenie, które rodzice osobiście odbierają z sekretariatu szkoły. Nikogo bez jego zgody uczniowie nie mogą nagrywać ani fotografować, z wyjątkiem oficjalnych uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 8) uczniowie zobowiązani są do dbania o mienie szkolne i prywatne, a za wszelkie zniszczenia przez ucznia mienia szkoły lub czyjegokolwiek mienia prywatnego odpowiadają materialnie jego rodzice;
  - 9) uczniowie są zobowiązani do dbałości o sale lekcyjne i ich wyposażenie. Po zakończonych zajęciach pozostawiają w salach porządek. W salach obowiązuje zakaz wejścia na dywan lub wykładzinę z jedzeniem i picciem;
  - 10) po przyjeździe do szkoły uczniowie mają obowiązek w swoich szafkach zostawiać odzież wierzchnią, zmienić obuwie na sportowe i bezpieczne (zakończenie zmiany obuwia zarządza dyrektor szkoły). Uczniowie otrzymują kluczyki i dbają o swoje szafki. W przypadku zgubienia klucza, uczeń zgłasza ten fakt w sekretariacie i ponosi koszty dorobienia go. Rowery uczniowie pozostawiają w wyznaczonych miejscach;
  - 11) w przypadku zaginięcia odzieży lub obuwia należy fakt ten zgłosić pani woźnej oraz pedagogowi;
  - 12) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych;
  - 13) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych miejscach budynku szkolnego oraz jego otoczenia i podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących;

- 14) uczeń powinien zgłosić nauczycielowi dyżurującemu wszelkie uwagi (informacje) o naruszeniu regulaminu, sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
- 15) duże przerwy, po trzeciej i piątej lekcji, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, uczniowie spędzają na boisku szkolnym, a wychodzeniem na boisko klas I – III reguluje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 16) uczniowie klas I – III w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają na piętrze, na którym odbywają zajęcia lekcyjne i bez wyraźnej potrzeby nie opuszczają go;
- 17) uczniowie oczekują na lekcje wychowania fizycznego przy wejściach do segmentu sportowego;
- 18) po pierwszym dzwonku klasa ustawia się pod salą lekcyjną;
- 19) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii w trakcie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy lekcja religii jest w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być zwolniony do domu, ale tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców złożonej w sekretariacie;
- 20) w czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno opuszczać sal lekcyjnych. Wyjście jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wyjścia ucznia do pani pielęgniarki, o ile nie można tego odłożyć na czas przerwy, odbywają się zawsze w towarzystwie innego ucznia (innych uczniów);
- 21) uczniowie przychodzą do szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć i opuszczają ją po ich zakończeniu;
- 22) uczniowie, rozpoczynający zajęcia o godzinie 7:10 są wpuszczani do szkoły wejściem głównym dopiero wtedy, gdy przyjdzie nauczyciel i pozostają pod jego opieką;
- 23) uczniowie rozpoczynający zajęcia o godz. 8:00 są wpuszczani od godz. 7:45;
- 24) uczniowie rozpoczynający zajęcia w innych godzinach niż 8:00 wchodząc wejściem głównym przechodzą na łącznik, a wchodząc wejściem A oczekują w przedsionku, o ile zostało 5 minut do dzwonka na przerwę, a są wpuszczani równo z dzwonkiem na przerwę. W przypadku wcześniejszego przybycia na późniejsze lekcje uczeń udaje się do świetlicy, do której musi być zapisany;
- 25) uczniowie całkowicie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły przebywają razem z oddziałem w salach gimnastycznych, z wyjątkiem przypadków, gdy lekcja wychowania fizycznego jest w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie, wtedy mogą być zwolnieni do domu, ale tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców przekazanej w sekretariacie szkoły (w dzienniku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną);
- 26) zmiany planu lekcji są dostępne w dzienniku elektronicznym.
- 27) uczniowie dowożeni przez autobus szkolny przed lekcjami udają się bezpośrednio z autobusu do swoich szafek, a następnie na lekcje lub do świetlicy. Po zakończeniu zajęć oczekują na przyjazd autobusu (lub rodziców) w świetlicy. Tuż przed odjazdem autobusu udają się pod opieką nauczyciela na przystanek autobusowy. Na pisemny wniosek rodzica (na specjalnym druku) złożony w sekretariacie uczeń starszych klas (od klasy VII) może uzyskać zgodę na samodzielny powrót do domu;
- 28) w dyskotekach szkolnych może uczestniczyć tylko młodzież naszej szkoły. Obowiązkiem uczestników dyskoteki jest zmiana obuwia. Za organizację i porządek odpowiada samorząd uczniowski i nauczyciele pełniący dyżur;
- 29) uczniowie nie mogą wprowadzać na teren szkoły osób spoza szkoły;
- 30) w sytuacji drastycznego naruszenia regulaminu porządkowego przez ucznia do szkoły w trybie natychmiastowym są wzywani jego rodzice;
- 31) ucznia obowiązuje strój szkolny; zabronione są elementy stroju zagrażające zdrowiu, naruszające normy obyczajowe i społeczne; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy;

- 32) uczeń chory lub wykazujący objawy złego samopoczucia uniemożliwiającego mu efektywny udział w zajęciach szkolnych musi zostać bezzwłocznie odebrany przez rodziców lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę; nie może zostać zwolniony na podstawie telefonu ani w żaden inny sposób, a do czasu ich przybycia pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pracownika szkoły;
- 33) wszelkie wątpliwe lub wyjątkowe sytuacje rozstrzyga nauczyciel, a w razie potrzeby kontaktuje się z dyrektorem lub wicedyrektorami.

## **Rozdział 12.** **Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki**

### **§ 48.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nauki;
  - 2) znajomości swoich praw;
  - 3) wyczerpującej informacji na temat wymagań edukacyjnych i zasad oceniania;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
  - 9) korzystania ze zorganizowanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz edukacji prozdrowotnej;
  - 10) organizowania i uczestniczenia w imprezach, dyskotekach szkolnych, wyjazdach klasowych i szkolnych;
  - 11) godnego reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach i zawodach;
  - 12) skorzystania z telefonu stacjonarnego lub komórkowego w sekretariacie szkoły z uzasadnionych powodów;
  - 13) posiadania w szkole telefonu komórkowego pod warunkiem, że będzie on wyłączony przez cały czas pobytu w szkole; uczeń może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela.
3. W przypadku naruszania jego praw, uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy, który ma obowiązek wyjaśnić sytuację. Jeżeli wyjaśnienie wychowawcy nie satysfakcjonuje ucznia, odwołuje się na piśmie do dyrektora szkoły. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.

### **§ 49.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu szkoły;
  - 2) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w ciągu 14 dni § 50 ust. 1 niniejszego statutu;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym;
  - 4) zdyscyplinowania i podporządkowywania się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;

- 6) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem szkoły;
  - 7) zachowania, które umożliwia kolegom pełne uczestnictwo w zajęciach, a nauczycielowi przeprowadzenie zajęć zgodnie z założonym planem;
  - 8) nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych ani żadnego innego sprzętu elektronicznego;
  - 9) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli w organach szkoły;
  - 10) przestrzegania zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami szkoły.
2. Każdego ucznia obowiązują ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia: ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, bezpieczny, adekwatny do warunków szkolnych (zgodny ze szkolnym dress codem, gdyż szkoła jest instytucją, miejscem pracy i nauki);
  3. W dniach wymienionych poniżej uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego:
    - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
    - 2) zakończenie roku szkolnego;
    - 3) pasowanie klas I (dla klas pierwszych i delegacji);
    - 4) egzamin na zakończenie szkoły;
    - 5) konkursy ponadszkolne oraz okolicznościowe uroczystości, wymagające stroju galowego, ustalone na bieżąco przez dyrektora lub wychowawcę.
  4. Sformułowanie „strój galowy” oznacza ciemną spódnicę lub spodnie, białą bluzkę albo koszulę, ewentualnie garnitur czy ciemną sukienkę.
  5. Niewywiązywanie się z obowiązków wymienionych powyżej będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

#### **§ 50.**

1. Rodzic ucznia w ciągu 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych przez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
2. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie – informacja w module e-usprawiedliwienia, a zaświadczenie dostarczone wychowawcy.
3. W usprawiedliwieniu w module e-usprawiedliwienia musi być podane uzasadnienie.
4. Rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności dziecka przekraczającej tydzień, poprzez dziennik elektroniczny, a w wyjątkowych przypadkach telefonicznie.
5. uczeń może być zwolniony z lekcji do domu tylko na pisemną prośbę rodzica zawierającą istotną przyczynę zwolnienia, wpisaną do dziennika elektronicznego (w szczególnych przypadkach w wersji papierowej) najpóźniej w dniu zwolnienia – przed daną lekcją, w przypadku opuszczenia lekcji bez informacji od rodzica nauczyciel wpisuje wagary;
6. W przypadku podejrzenia o wagary, braku informacji od rodziców o powodzie nieobecności ucznia zostanie wszczęta odpowiednia procedura.
7. Rodzic jest zobowiązany poinformować pisemnie wychowawcę o planowanych nieobecnościach dłuższych niż tydzień oraz szczegółowo ustalić z nauczycielami uczącymi formy i sposoby nadrobienia zaległości wynikających z tej nieobecności. W przypadku nienadrobienia zaległości w określony wyżej sposób nauczyciel uwzględni to, ustalając ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych.

**Rozdział 13.**  
**Uczniowie szkoły – nagrody i kary**

**§ 51.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) osiąganie wysokich wyników w nauce i wzorowego lub bardzo dobrego zachowania;
  - 2) sukcesy w konkursach na szczeblach szkolnych lub pozaszkolnych;
  - 3) aktywny udział w organizacji wydarzeń i uroczystości szkolnych;
  - 4) właściwe reagowanie na przejawy agresji;
  - 5) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
  - 6) wielokrotny udział w konkursach i zawodach;
  - 7) godne reprezentowanie szkoły;
  - 8) wzorową postawę i zachowania pozytywne, m.in. znaczną pomoc w nauce innym uczniom, nienaganne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków wynikających z pełnienia dodatkowych funkcji, wielokrotne propagowanie zachowań pozytywnych, wolontariat organizowany przez szkołę, wysoką kulturę osobistą, wielokrotne działanie na rzecz promocji szkoły;
  - 9) inne zachowania pozytywne.
2. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) dyrektora;
  - 4) samorządu uczniowskiego;
  - 5) osób i organizacji zewnętrznych.
3. Formy nagradzania i wyróżniania uczniów:
  - 1) ustna lub pisemna pochwała udzielona indywidualnie lub na forum przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora;
  - 2) dyplom;
  - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) pochwała przez radiowęzeł;
  - 6) pochwała na zabranii z rodzicami;
  - 7) ogłoszenie na łamach gazetki „Dwójka”;
  - 8) uwzględnienie przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 9) odznaka „Henryk”;
  - 10) nagrody rzeczowe;
  - 11) list gratulacyjny burmistrza.
4. Pochwała w formie pisemnej polega na wpisaniu jej w e-dzienniku lub poprzez wpisanie „+” z odpowiednim komentarzem w obszarze ocen przedmiotu zajęcia z wychowawcą. Dodatkowo pochwała może być odnotowana również w dzienniczku ucznia.
5. Nagrody dobiera się indywidualnie.
6. Rada pedagogiczna na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu może przyznać nagrodę „Osobowość szkoły” – może ją otrzymać absolwent, który w czasie nauki w szkole wyróżniał się kulturą osobistą, kreatywnością, był zaangażowany w życie szkoły, wyróżniał się wyjątkowo koleżeńską postawą.
7. Uczeń kończący szkołę może być dodatkowo wyróżniony nagrodą „Najlepszy absolwent” za osiągnięcie wysokiej średniej ocen z zajęć edukacyjnych i wzorowego lub bardzo dobrego zachowania oraz wyróżniał się osiągnięciami w nauce i konkursach, wielokrotnie reprezentował szkołę na zewnątrz.
8. Uczniowie, którzy kończąc szkołę otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, w nagrodę zostają umieszczeni na tablo w widocznym miejscu w szkole.

9. Uczniowie, którzy na świadectwie ukończenia szkoły uzyskali średnią co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie, a w klasach IV-VII co najmniej trzy świadectwa z wyróżnieniem otrzymują nagrodę „Henryk”.
10. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody uczeń może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców w terminie 2 dni roboczych. Odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń na piśmie. O wyniku rozpatrzenia wniosku uczeń i jego rodzice zostają poinformowani na piśmie.

## § 52.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 49 ust. 1 –3, oraz regulaminowi porządkowemu opisanemu w § 47 uczeń może zostać ukarany.
2. Ucznia można ukarać w szczególności za:
  - 1) bieganie na korytarzach podczas przerw i przebywanie w toaletach niezgodne z ich przeznaczeniem;
  - 2) złe zachowanie na lekcjach;
  - 3) niekulturalne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły;
  - 4) używanie wulgaryzmów lub wulgarne zachowanie;
  - 5) kłamstwa, oszustwa, ublizanie innym;
  - 6) agresję wobec innych;
  - 7) nieetyczne i demoralizujące zachowania;
  - 8) kradzież i przywłaszczenie;
  - 9) świadomą dewastację mienia szkoły lub cudzej własności;
  - 10) wyłudzenie pieniędzy i szantaż;
  - 11) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie używek i środków odurzających;
  - 12) wagary i nagminne nieuzasadnione spóźnienia;
  - 13) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 14) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
  - 15) namawianie do negatywnych zachowań;
  - 16) notoryczne zaniebywanie obowiązków związanych z nauką;
  - 17) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
  - 18) nierespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole lub obowiązków ucznia;
  - 19) cyberprzemoc, wykorzystywanie technik informacyjnych i komunikacyjnych do świadomego, wielokrotnego i wrogiego zachowania się ucznia lub grupy uczniów, mającego na celu krzywdzenie innych;
  - 20) inne zachowania powszechnie uznane za naganne.
3. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne dokonane przez nauczyciela lub pracownika szkoły;
  - 2) wpisanie przez nauczyciela uwagi negatywnej do e-dziennika;
  - 3) nagana wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz udziału w wycieczkach szkolnych – decyzją wychowawcy lub pedagoga szkolnego na okres od 1 tygodnia do 1 miesiąca, także na wniosek innego nauczyciela;
  - 5) nagana dyrektora – udzielana uczniowi pisemnie na wniosek wychowawcy i/lub pedagoga z powiadomieniem rodziców ucznia lub nagana dyrektora – udzielana uczniowi pisemnie za drastyczne naruszenie obowiązków ucznia wynikających ze statutu lub za zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych osób z powiadomieniem rodziców ucznia;

- 6) przeniesienie do równoległego oddziału swojej szkoły (szczególnie za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów) decyzją dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w oddziale;
  - 7) pouczenie przez dyrektora szkoły i wychowawcę w obecności policjanta lub strażnika miejskiego i pedagoga szkolnego;
  - 8) skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich;
  - 9) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
4. Łącznie z karą mogą być stosowane następujące środki wychowawcze adekwatne do sytuacji:
    - 1) przeproszenie pokrzywdzonego, zadośćuczynienie;
    - 2) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem w obecności pedagoga, psychologa lub wychowawcy;
    - 3) rozmowa z uczniem i jego rodzicami (w niektórych przypadkach też z udziałem dyrektora, pedagoga lub psychologa);
    - 4) pozostawienie ucznia po lekcjach (w uzgodnieniu z rodzicami) pod opieką nauczyciela;
    - 5) telefon do rodziców;
    - 6) wezwanie rodziców do szkoły;
    - 7) dodatkowa praca domowa;
    - 8) praca społeczna na rzecz klasy i szkoły po powiadomieniu rodziców;
    - 9) odkupienie przez rodziców zniszczonego przedmiotu lub naprawa we własnym zakresie;
    - 10) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale lub w organizacjach szkolnych (czasowe lub stałe);
    - 11) powiadomienie policji z jednoczesnym poinformowaniem rodziców;
    - 12) inne wyżej nie wymienione, które nie ujmują godności ucznia ani nie naruszają nietykalności cielesnej ucznia.
  5. Kary dobiera się adekwatnie do rodzaju przewinienia.
  6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy otrzymał on kary przewidziane w statucie i stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów, a uczeń:
    - 1) notorycznie łamie przepisy statutu lub
    - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub
    - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
  7. Decyzję o wystąpieniu z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
  8. O zastosowanych karach, z wyjątkiem upomnienia ustnego, wychowawca informuje rodziców ucznia.
  9. Powiadomienie policji wynika z procedur szkolnych.
  10. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi prawo odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców w terminie 2 dni roboczych. Uczeń odwołuje się, formułując swoje zastrzeżenia na piśmie. Odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń na piśmie. O wyniku rozpatrzenia uczeń i jego rodzice zostają poinformowani na piśmie.
  11. Nagrody i kary udzielone uczniowi mają wpływ na ocenę zachowania.

## **Rozdział 14.**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 53.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady rekrutacji dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły określa corocznie zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina.
4. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy, zarówno osób niebędących obywatelami polskimi, jak i osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach za granicą regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Szkoła za zgodą organu prowadzącego tworzy oddziały o poszerzonym programie muzycznym od klasy pierwszej. Nabór do tych oddziałów określa corocznie zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina.
11. W klasach wyższych programowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, można dokonać dodatkowego naboru do oddziału o poszerzonym programie muzycznym po ocenie predyspozycji muzycznych i stopnia zaawansowania edukacji muzycznej kandydata, dokonanej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia muzyki oraz w przypadku posiadania wolnych miejsc w oddziale.
12. Edukacja muzyczna w oddziałach o poszerzonym programie muzycznym jest realizowana na podstawie programu autorskiego nauczyciela oraz we współpracy ze Społecznym Ogniskiem Artystycznym w Murowanej Goślinie i Młodzieżowym Ruchem Miłośników Muzyki Pro Sinfonika w Poznaniu. Zasady współpracy określa odrębne porozumienie.
13. W przypadku, gdy na pierwszym etapie edukacyjnym na jednym poziomie funkcjonuje więcej niż jeden oddział o poszerzonym programie muzycznym, to od klasy czwartej tworzy się jeden oddział o poszerzonym programie muzycznym na podstawie deklaracji rodziców o kontynuowaniu rozszerzonej edukacji muzycznej oraz ocen z dodatkowych zajęć muzycznych. W szczególnych przypadkach decyzję o pozostawieniu dwóch oddziałów podejmuje dyrektor.
14. Przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w każdym roku szkolnym nauczyciele języka angielskiego przeprowadzają test kompetencji w klasach III. Test

odbywa się w czerwcu, a dla uczniów nieobecnych w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach w pierwszym tygodniu wakacji.

15. Uczniowie klas IV dzieleni są na grupy wg stopnia zaawansowania znajomości języka na podstawie poziomu określonego w rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z języka angielskiego, przeliczonej na punkty kwalifikacyjne oraz wyników testu, zgodnie z parytetem 60% punktów za ocenę roczną i 40% punktów za wynik testu.
16. Uczniowie nowo przyjęci do klas czwartych dzielonych na grupy językowe przystępują do testu w dniu rozpoczęcia roku szkolnego. Nowo przyjęci do klas V, VI, VII i VIII zakwalifikowani zostają do grupy językowej na podstawie oceny na świadectwie (100%).
17. Istnieje możliwość zmiany grupy nauczania języka obcego. Procedura może zostać zastosowana po zakończeniu klasy czwartej lub wyższej. Stosuje się ją w wyjątkowych przypadkach, gdy postępy i wyniki danego ucznia różnią się w dużym stopniu od wyników grupy. Oceny sytuacji dokonuje nauczyciel uczący, który bierze również pod uwagę zasadę ilościowej równowagi między grupami danego oddziału oraz zgodę rodziców ucznia.
18. O podziale oddziału, który z uwagi na liczebność zostaje dzielony od klasy wyższej niż czwarta, decyduje nauczyciel uczący języka obcego.
19. Dyrektor szkoły skreśla z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
20. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na pozostanie w szkole ucznia, który ukończył 18 lat, jeżeli jest w klasie VIII, rokuje jej ukończenie, a zachowanie nie budzi zastrzeżeń nauczycieli. Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

### ***Rozdział 15.***

#### ***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego***

#### **§ 54.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, podając informację zwrotną ustną lub pisemną;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia na zebraniach z rodzicami i dyżurach nauczycieli oraz w trakcie rozmów indywidualnych;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w statucie szkoły;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie religii i etyki odbywa się wg odrębnych przepisów na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
6. Deklarację o woli uczestnictwa ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki rodzic składa po rozpoczęciu nauki w szkole.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze – od września do stycznia;
  - 2) II półrocze – od lutego do czerwca.

#### § 55.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dps);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym i klasyfikowaniu śródrocznym skala ulega rozszerzeniu do następującej: cel, cel-, bdb+, bdb, bdb-, db+, db, db-, dst+, dst, dst-, dps+, dps, dps-, ndst+, ndst.
3. Aktywność ucznia może być odnotowywana za pomocą ocen lub plusów.
4. Zasady nieprzygotowania do lekcji i braku zadań domowych regulują PZO.
5. Do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń powinien uzyskać minimum trzy oceny bieżące z różnych form aktywności w półroczu.
6. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki...) są oceniane według skali zawartej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.  
Sposób oceny pozostałych form aktywności ucznia jest określony w PZO.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Na ocenę klasyfikacyjną największy wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
8. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest wg następujących kryteriów:

celujący	<p>Uczeń samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy.</p> <p>Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.</p> <p>Posługuje się poprawnym, logicznym i bogatym językiem.</p> <p>W twórczy i ciekawy sposób dzieli się z innymi swoją wiedzą.</p> <p>Bierze udział w konkursach i zawodach i osiąga w nich sukcesy na miarę swoich możliwości.</p>
bardzo dobry	<p>Uczeń samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy.</p> <p>W stopniu bardzo dobrym posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.</p> <p>Posługuje się poprawnym, logicznym i bogatym językiem.</p> <p>W ciekawy sposób dzieli się z innymi swoją wiedzą.</p>
dobry	<p>Uczeń poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, czasami z pomocą nauczyciela.</p> <p>Wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów z nieznaczną pomocą nauczyciela.</p> <p>Wykazuje zainteresowanie zdobywaną wiedzą.</p> <p>Posługuje się poprawnym językiem.</p> <p>Potrafi samodzielnie przekazać zdobytą wiedzę.</p>
dostateczny	<p>Uczeń z pomocą nauczyciela wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy.</p> <p>Opanował podstawową wiedzę i umiejętności.</p> <p>Wykazuje niewielkie zainteresowanie zdobytą wiedzą.</p> <p>Bez większych trudności potrafi przekazać zdobytą wiedzę.</p>
dopuszczający	<p>Uczeń rozumie najprostsze pojęcia.</p> <p>W niewielkim stopniu opanował wiedzę i umiejętności.</p> <p>Nie wykazuje zainteresowania zdobytą wiedzą.</p> <p>Opanował najprostsze słownictwo.</p> <p>Przy pomocy nauczyciela potrafi przekazać poznaną wiedzę.</p>
niedostateczny	<p>Uczeń posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.</p>

9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
10. Nauczyciel wystawiając śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową uwzględnia:
- 1) rozwój poznawczy ucznia:
    - a) edukacja polonistyczna:
      - mówienie i słuchanie,
      - czytanie i pisanie,
      - ortografię i gramatykę;
    - b) edukacja matematyczna:
      - dodawanie i odejmowanie,
      - mnożenie i dzielenie,

- zadania tekstowe,
  - geometrię,
  - umiejętności praktyczne;
- c) edukacja przyrodnicza;
- 2) edukacja plastyczna, techniczna, muzyczna;
  - 3) wychowanie fizyczne;
  - 4) edukacja społeczna:
    - stosunek do obowiązków szkolnych,
    - pracę na lekcji,
    - relacje z rówieśnikami;
  - 5) edukacja informatyczna;
  - 6) edukacja językowa;
  - 7) osobiste osiągnięcia ucznia.
11. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę: cel, cel-, bdb+, bdb, bdb-, db+, db, db-, dst+, dst, dst-, dps+, dps, dps-, ndst+, ndst.
  12. Uczestnictwo w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.
  13. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, testy i sprawdziany są udostępniane do wglądu uczniowi na zajęciach edukacyjnych lub jego rodzicom na zebraniach, konsultacjach. Pozostałe formy aktywności (np. kartkówki, karty pracy...) są oddawane uczniom do domu.
  14. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę ze sprawdzianów i prac klasowych, określając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazując te, nad którymi powinien jeszcze pracować. Ocenione wypracowania z języka polskiego nauczyciel podsumowuje komentarzem pisemnym określającym umiejętności, które uczeń posiada oraz te, których jeszcze nie opanował.
  15. Oceny otrzymywane przez uczniów odnotowywane są każdorazowo w dzienniku elektronicznym. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określono w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie”.
  16. O wynikach w nauce i o zachowaniu rodzice mogą zasięgać informacji podczas zebrania z rodzicami i dyżurów nauczycieli lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  17. Szkoła daje uczniowi szansę uzupełnienia braków, organizując zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz konsultacje z nauczycielami. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, jest zobowiązany w II półroczu do uczestnictwa w programie uzupełniającym opisanym w ustępie 18.
  18. Uczeń uczestniczący w programie uzupełniającym:
    - 1) ma założony przez nauczyciela przedmiotu zeszyt, w którym nauczyciel podaje do informacji rodziców zakres materiału do uzupełnienia i terminy uzupełnienia braków;
    - 2) opanowuje wiedzę i umiejętności wyznaczone przez nauczyciela i uzgadnia z nauczycielem harmonogram uzupełniania materiału;
    - 3) rodziców ucznia zobowiązuje się do pisemnego potwierdzania informacji przekazywanych w zeszycie. Konieczny jest systematyczny kontakt rodziców z nauczycielem.
  19. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  20. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
21. Dyrektor szkoły:
- 1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
24. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 56.**

### ***Formułowanie wymagań oraz sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności***

1. Nauczyciele na pierwszych lekcjach każdego przedmiotu oraz pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na pierwszych zajęciach z wychowawcą i pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu) podaje uczniom oraz ich rodzicom warunki, sposoby i kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w szczególności:
  - 1) formy pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) sprawdziany,
    - c) kartkówki,
    - d) zadania domowe,
    - e) testy,
    - f) prace dodatkowe (np. referaty, monografie, własna twórczość);
  - 2) formy ustne:
    - a) odpowiedzi (dialog, monolog),
    - b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
    - c) recytacja;
  - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
4. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania dokonuje wyboru trafnych form i ich ilości.
5. Nauczyciel ocenia uczniów systematycznie, uwzględniając różne formy aktywności.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
9. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
10. Praca klasowa i sprawdzian powinny być poprawione i oddane w terminie dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia, z wyjątkiem sytuacji losowych.
11. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie trzy kartkówki.
12. Uczeń ma prawo poprawiać ocenę otrzymaną za pracę klasową lub sprawdzian ze wszystkich zajęć edukacyjnych, o ile jest to ocena niedostateczna, a zasady poprawiania innych ocen ustalone są w PZO.
13. W przypadku poprawiania oceny bieżącej do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej bierze się pod uwagę obie oceny.
14. Poprawianie pracy klasowej lub sprawdzianu powinno odbyć się jak najszybciej w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Warunki pisania zaległych prac pisemnych opisano w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
16. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych.
17. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## § 57.

### *Regulamin wystawiania ocen zachowania*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami, uczniami danego oddziału i ocenianym uczniem, w przypadku ucznia uczęszczającego do świetlicy także z nauczycielami świetlicy oraz opiekunami dowozu. Wyniki konsultacji są zapisywane na formularzu wchodzącym w składteczki wychowawcy (według skali ocen z ust. 2).
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia prezentowane postawy ucznia w szkole i poza szkołą w następujących obszarach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, tzn. uczeń:
    - a) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, jest przygotowany do zajęć,
    - b) pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczyciela,
    - c) nie wagaruje,
    - d) uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością w szkole, w terminie określonym w PZO,
    - e) nie przeszkadza innym uczniom w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności, a nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
    - f) nie przerywa toku lekcji zbędnymi i niewłaściwymi komentarzami,
    - g) ubiera się estetycznie i schludnie oraz zmienia obuwie,
    - h) przestrzega regulaminu wycieczek;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, tzn. uczeń:
    - a) szanuje mienie szkoły oraz własność innych osób, w tym dba o podręczniki szkolne,
    - b) pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
    - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz przyjętych na siebie zobowiązań i funkcji,
    - d) dba o integrację i dobrą atmosferę w klasie,
    - e) przestrzega reguł ustalonych w zespole klasowym w szkole;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, tzn. uczeń:
    - a) szanuje symbole narodowe i szkolne (godło, flaga, sztandar),
    - b) przestrzega zasad ceremoniału szkoły, tzn. ubiera strój galowy, z powagą śpiewa hymn narodowy,
    - c) bierze udział w uroczystościach i projektach szkolnych,
    - d) chętnie reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej tzn., uczeń:

- a) unika wulgaryzmów i słów obraźliwych,
  - b) kulturalnie wyraża swoje opinie i poglądy,
  - c) uczeń nie wdaje się w zaczepki słowne;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tzn. uczeń:
- a) przestrzega regulaminu porządkowego,
  - b) unika i przeciwstawia się przemocy i agresji,
  - c) unika zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
  - d) nie biega po korytarzach i klatkach schodowych,
  - e) po pierwszym dzwonku ustawia się przed salą lekcyjną,
  - f) korzysta z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem (np. przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych, biblioteki szkolnej, świetlicy, sali gimnastycznej),
  - g) w czasie zajęć i przerw przebywa na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach,
  - h) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz higienę otoczenia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, tzn. uczeń:
- a) zachowuje się stosownie do miejsca i sytuacji, w której się znajduje;
  - b) pozytywnie reaguje na zwracane uwagi,
  - c) jest prawdomówny i uczciwy,
  - d) przestrzega zasad dobrego wychowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, tzn. uczeń:
- a) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
  - b) unika konfliktów,
  - c) nie obraża i nie poniża innych osób,
  - d) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - e) umiejętnie współdziała podczas zadań podejmowanych w grupach,
  - f) z szacunkiem odnosi się do każdego pracownika szkoły.
5. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zachowania:
- 1) wzorową, jeżeli bez zarzutu i systematycznie wypełnia wszystkie zawarte w kryteriach oceny wymagania i może być wzorem dla innych uczniów i nie ma więcej niż 3 spóźnienia w półroczu;
  - 2) bardzo dobrą, jeżeli uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w jednym obszarze i nie ma więcej niż 5 spóźnień w półroczu;
  - 3) dobrą, jeżeli uwagi dotyczą nieznacznych uchybień najwyżej w dwóch obszarach lub poważnych zastrzeżeń w jednym z obszarów, ma 5 spóźnień. Uczeń nie może otrzymać oceny dobrej, gdy zakłóca przebieg lekcji, biega po korytarzach i klatkach schodowych, nie pracuje w czasie lekcji, nie wykazuje poprawy, mimo zwracanych uwag lub w inny sposób narusza regulamin porządkowy i normy społeczne;
  - 4) poprawną, jeżeli uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w trzech obszarach lub poważnych zastrzeżeń w dwóch obszarach, ma liczne spóźnienia;
  - 5) nieodpowiednią – niespełnienie kryterium oceny poprawnej skutkuje oceną nieodpowiednią, uczeń ma liczne spóźnienia w półroczu;
  - 6) naganną, niespełnienie kryterium oceny nieodpowiedniej skutkuje oceną naganną, rażące wagary.
6. Nieznaczne uchybienia – niewielkie pod względem ilości i natężenia negatywne zachowania. Poważne zastrzeżenia – często powtarzające się, o dużym natężeniu negatywne zachowania, brak poprawy zachowania.
7. Zachowania, które mogą mieć wpływ na podwyższenie oceny od wystawionej przez wychowawcę:
- 1) systematyczny udział w pracach wolontariatu organizowanego przez szkołę, praca społeczna np. systematyczna pomoc przez cały rok uczniom mającym problemy w nauce, pomoc ludziom starszym, niepełnosprawnym, czytanie w ramach akcji bibliotecznych młodszym dzieciom itp.;

- 2) sukcesy w konkursach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, organizacje działające na terenie szkół, tylko wtedy, gdy był reprezentantem szkoły;
  - 3) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
  - 4) zaangażowanie w pracę samorządu uczniowskiego;
  - 5) pomoc techniczna.
8. Zachowania w szkole i poza szkołą, które mają wpływ na obniżenie oceny do nieodpowiedniej lub nagannej:
    - 1) pobicie;
    - 2) przywłaszczenie, kradzież, wyłudzenia;
    - 3) fałszowanie podpisów;
    - 4) zamazywanie wpisów nauczycieli;
    - 5) zniszczenie dokumentów (np. prace pisemne uczniów, które pozostają w szkole);
    - 6) wielokrotnie powtarzające się zastraszanie;
    - 7) stosowanie, posiadanie, namawianie innych i propagowanie używek;
    - 8) nagminnie stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu;
    - 9) wielokrotne opuszczenie terenu szkoły;
    - 10) częste obrażanie i poniżanie innych (zarówno uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób) oraz psychiczne znęcanie się nad innymi (również cyberprzemoc);
    - 11) oszukiwanie;
    - 12) znęcanie się nad zwierzętami;
    - 13) inne zachowania powszechnie uznane za naganne.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  10. Jeżeli uczeń wyróżnia się pozytywnie w którymś z obszarów, wychowawca może mu podwyższyć ocenę o jedną.
  11. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
  12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  14. Roczną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena, która uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  15. W przypadku uchybień i rażących przewinień ucznia po wystawieniu rocznych ocen przewidywanych wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania.
  16. Wszystkie uwagi oraz pochwały dotyczące zachowania ucznia nauczyciele wpisują na bieżąco do dziennika elektronicznego.

## **§ 58.**

### ***Klasyfikowanie śródroczne i roczne***

1. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zebranie rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej odbywa się w styczniu, a termin jego jest ustalany podczas zebrania rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny, w zależności od terminu ferii.

3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawiana jest przez nauczycieli i wychowawcę najpóźniej w terminie trzech dni roboczych przed zebraniem, o którym mowa w ust. 2, a ustalana jest uchwałą rady pedagogicznej podczas tego zebrania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W klasach I – III nauczyciele ustalają przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki, którą zapisują w dzienniku elektronicznym nie później niż na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Rodzice ucznia klasy I – III mogą wystąpić następnego dnia po otrzymaniu informacji w dzienniku elektronicznym o ocenach przewidywanych do dyrektora szkoły z umotywowaną pisemną prośbą o umożliwienie zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii i etyki.
9. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
12. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 60ust. 9.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 12, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1, 9 – 11.
14. O grożących uczniom ocenach niedostatecznych (i nieklasyfikowaniu) zobowiązany jest poinformować rodziców wychowawca na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, po wcześniejszym wpisaniu do dziennika elektronicznego oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania przez nauczyciela uczącego. Uczeń ma możliwość w ciągu trzech tygodni wykazać się opanowaniem wiedzy i umiejętności na ocenę pozytywną.
15. Ustalenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w tygodniu poprzedzającym przekazanie informacji uczniom i rodzicom.
16. W klasach IV – VIII informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania są przekazywane poprzez dziennik elektroniczny nie później niż na 3 dni

- (do godziny 15:00) robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Po tym terminie ustalone oceny przewidywane za zgodą dyrektora, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mogą ulec zmianie.
17. Rodzice ucznia mogą wystąpić następnego dnia po otrzymaniu informacji w dzienniku elektronicznym o ocenach przewidywanych do dyrektora szkoły z umotywowaną pisemną prośbą o umożliwienie zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania na wyższą w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Prośbę o umożliwienie zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rozpatruje komisja złożona z dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczyciela uczącego i nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  18. Prośbę o umożliwienie zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje komisja złożona z dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub opiekuńcze w tej klasie, pedagoga.
  19. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z języków obcych pisemną i ustną, a z pozostałych przedmiotów pisemną. Wiedzę i umiejętności ucznia sprawdza dwuosobowa komisja złożona z nauczyciela uczącego i dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga. Aby otrzymać oczekiwaną ocenę, uczeń musi uzyskać co najmniej 90% maksymalnej liczby punktów.
  20. Sprawdzian odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Obejmuje zakres materiału z całego roku na oczekiwaną ocenę i odbywa się w godzinach popołudniowych.
  21. Tak ustalona ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 60 ust. 17.
  22. Ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić po konsultacji wychowawcy z nauczycielami, uczniami danego oddziału i samym zainteresowanym, która odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  23. Tak ustalona ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną zachowania i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 60 ust. 17.
  24. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin jego jest ustalany podczas zebrania rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
  25. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalana jest uchwałą rady pedagogicznej podczas zebrania, o którym mowa w ust.24.
  26. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  27. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  29. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

30. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 29, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **§ 59.**

#### ***Egzamin klasyfikacyjny***

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu rodzice ucznia składają wniosek do dyrektora szkoły w ciągu 1 dnia od otrzymania informacji w dzienniku elektronicznym o ocenach przewidywanych. Egzamin obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego, a ocenę ustala się w oparciu o skalę podaną w § 55 ust. 1.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności złożony do dyrektora szkoły w ciągu jednego dnia od otrzymania informacji w dzienniku elektronicznym o ocenach przewidywanych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 60 minut, a część ustna – 30 minut.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym musi się on odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 4 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym, że niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust. 9 – 11.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 60.**

#### ***Egzamin poprawkowy i zastrzeżenia do ustalania ocen***

1. Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 60 minut, a część ustna – 30 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel uczący danego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1,

- d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Przepisy ust. 12– 20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 61.**

### ***Zasady organizacji zadań związanych z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość***

1. Przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów (wychowawcy) i nauczycieli (wicedyrektor) do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu.
2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to platforma Office 365, w szczególności aplikacja Teams oraz dziennik elektroniczny Librus.
3. Do korzystania z platformy Office 365 uczniów wdrażają nauczyciele informatyki we współpracy z wychowawcami.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) Udział ucznia w lekcjach online w aplikacji Teams jest obowiązkowy.
  - 2) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy Office 365.,
  - 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 6) w PZO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość danego przedmiotu.
  - 7) problemy z dostępem do e-dziennika Librus oraz platformy Office 365 należy zgłaszać do administratorów dziennika elektronicznego Librus.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
- 5) problemy z dostępem do e-dziennika Librus oraz platformy Office 365 należy zgłaszać zgłaszane do administratorów dziennika elektronicznego Librus.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowawczo-profilaktycznego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Rada Rodziców może na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym, na podstawie listy obecności w aplikacji Teams. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
11. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) Przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
  - 2) Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli.
12. W trakcie pracy zdalnej: zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
  - 1) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
  - 2) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania będą przekazywane na bieżąco,
  - 3) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
  - 4) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
  - 5) Wicedyrektorzy koordynują realizację bieżących zadań szkoły.
13. W nauczaniu hybrydowym dyrektor może oddelegować nauczyciela do prowadzenia innych zajęć.

## **Rozdział 16.** **Postanowienia końcowe**

### **§ 62.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczecie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który obejmuje:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie klas pierwszych;
  - 3) pożegnanie absolwentów;
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
4. Przy ww. uroczystościach obecny jest sztandar szkoły z pocztem sztandarowym, śpiewany jest hymn państwowy. Obowiązuje strój galowy.
5. Dyrektor szkoły może ustalić na bieżąco dodatkowe dni, w których obowiązuje ceremoniał szkolny.

### **§ 63.**

1. Szkoła prowadzi stronę internetową.
2. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, a zasady jego funkcjonowania określa dokument pod nazwą „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie.”

### **§ 64.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2017 r., a traci moc statut z dnia 28 sierpnia 2015 r. ze zmianami z 29.08.2016 r. i 30.08.2017 r.

Zmiany do statutu wynikające z uchwały Rady Szkoły z dnia 29.08.2018 r. wchodzi w życie z dniem 01.09.2018 r.

Zmiany do statutu wynikające z uchwały Rady Szkoły z dnia 29.08.2019 r. wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

Zmiany do statutu wynikające z uchwały Rady Szkoły z dnia 02.09.2021 r. wchodzi w życie z dniem 02.09.2021 r.

Zmiany do statutu wynikające z uchwały Rady Szkoły z dnia 29.08.2022 r. wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.