

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/ 2017/2018  
Rady Pedagogicznej z dnia 23. 11. 2017 r.

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. 30 Poleskiej Dywizji Piechoty A K**  
**w Grabanowie**

Tekst ujednicony - stan prawny 1 IX 2021

## **Podstawa prawna:**

1. Uchwała nr XXV/146/2017 Rady Gminy Biała Podlaska z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie sieci szkół i gimnazjów na okres od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 r. nr 78 poz. 483 z późniejszymi zmianami)
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późniejszymi zmianami)
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 2215 z późniejszymi zmianami)
7. Akty wykonawcze MEN oraz MEiN wydane na podstawie ustaw.

## Spis treści

	<b>str.</b>
<b>Rozdział I - Informacje ogólne o szkole</b> .....	5
<b>Rozdział II - Cele i zadania szkoły</b> .....	7
<b>Rozdział III - Sposoby realizacji zadań</b> .....	10
<b>Rozdział IV- Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy</b> .....	13
Dyrektor .....	13
Rada Pedagogiczna .....	16
Samorząd Uczniowski .....	17
Rada Rodziców .....	17
Zasady współpracy organów szkoły .....	18
Rozwiązywanie spraw spornych .....	19
<b>Rozdział V- Organizacja szkoły</b> .....	20
Baza szkoły .....	20
Organizacja nauczania .....	21
Arkusze organizacji .....	22
Organizacja oddziałów .....	22
Religia/etyka .....	24
Wychowanie do życia w rodzinie.....	24
Oddział przedszkolny .....	24
Biblioteka .....	26
Świetlica .....	27
Wolontariat .....	28
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	30
<b>Rozdział VI - Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia</b> .....	30
Bezpieczeństwo w szkole .....	30
Procedura zwalniania z zajęć .....	32
Wycieczki .....	33
Promocja zdrowia i higieny .....	33
Koordynator ds. spraw bezpieczeństwa .....	34
<b>Rozdział VII - Pomoc psychologiczno- pedagogiczna</b> .....	34
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej .....	34
Nauczanie indywidualne .....	37
Indywidualny program lub tok nauki.....	38
<b>Rozdział VIII - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników</b> .....	38
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	38
Zadania i obowiązki nauczyciela .....	39
Zadania wychowawcy .....	40
Zadania pedagoga/psychologa .....	41
Zespoły nauczycielskie .....	44
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego .....	45
Rzecznik Praw Ucznia.....	46
Pracownicy obsługi .....	46

<b>Rozdział IX - Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami</b> .....	47
<b>Rozdział X - Uczniowie szkoły</b> .....	49
Prawa i obowiązki ucznia .....	49
Nagrody .....	51
Kary .....	51
<b>Rozdział XI - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b> .....	53
Edukacja wczesnoszkolna .....	57
Klasy IV-VIII .....	60
Formy i sposoby przekazywania informacji .....	61
System oceniania zachowania .....	62
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ..	68
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	68
Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	71
Egzamin klasyfikacyjny .....	72
Egzamin poprawkowy .....	73
Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności .....	74
Egzamin ósmoklasisty .....	75
<b>Rozdział XII - Ceremoniał szkolny</b> .....	76
Patron szkoły .....	76
Logo i motto szkoły .....	77
Sztandar i poczet sztandarowy .....	77
Ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru .....	78
Hymn .....	79
Flaga .....	80
<b>Rozdział XIII - Postanowienia końcowe</b> .....	80

# ROZDZIAŁ I

## Informacje ogólne o szkole

### § 1

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biała Podlaska, ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska.

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. 30 Poleskiej Dywizji Piechoty AK w Grabanowie, siedzibą szkoły jest budynek nr 49A w Grabanowie.
2. Adres strony internetowej: [www.grabanow.tau.pl](http://www.grabanow.tau.pl); e-mail: [spgrabanow@interia.pl](mailto:spgrabanow@interia.pl)
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na tablicach urzędowych, pieczęciach i stemplach.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli prostokątnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Grabanów, Kolonia Grabanów, Julków, Wilczyn, Kamieniczne, Zacisze.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
  - 5) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Obsługę ekonomiczno – finansową, administracyjną i kadrową szkoły prowadzi Urząd Gminy Biała Podlaska na podstawie porozumienia zawartego przez w/w strony, reprezentowanymi przez Wójta Gminy Biała Podlaska i dyrektora szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 4

1. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## § 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację administracyjną i finansową prowadzi i przechowuje Urząd Gminy Biała Podlaska zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5a

1. Od roku szkolnego 2020/2021, w szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony [www.mobidziennik.pl](http://www.mobidziennik.pl)
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Podstawy prawne funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003 oraz z 2009 r. Nr 116, poz. 977)
  - 2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 104, poz. 711, z 2007r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238 oraz z 2010 r. Nr 41, poz. 233)
  - 3) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) – art. 175.
4. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Grabanowie.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w niniejszych procedurach.
6. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki zapewnia się możliwość zapoznania ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy.
8. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania.

9. Dla sprawnego prowadzenia ewidencji elektronicznej szczególnie w sytuacji awarii dyrektor szkoły zapewnia tradycyjny dziennik lekcyjny do celów ewidencjonowania realizacji procesu nauczania.
10. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną.
11. Każdy rodzic (prawny opiekun), po zalogowaniu się na swoim koncie ma dostęp do wprowadzonych w systemie informacji, zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7**

1. Celem kształcenia ogólnego jest:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 1) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
  - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
  - 4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 5) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;



- 6) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
  - 7) zapewnienie uczniom spożycie gorącego;
  - 8) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 9) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 13) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 14) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 15) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 16) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych; praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 6) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 7

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## ROZDZIAŁ III

### Sposoby realizacji zadań

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. W szkole mogą być realizowane programy własne nauczycieli.
5. Programy nauczania opracowuje się na cały cykl edukacyjny.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest kompetencją rady rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od

rozpoczęcia roku szkolnego, po uzyskaniu pozytywnych opinii o programie wyrażonych przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

## § 9

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacją celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Niektóre podręczniki i materiały edukacyjne pozostają na wyposażeniu pracowni, do wyłącznego wykorzystania na lekcjach.
4. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych.
5. W terminie wskazanym przez nauczyciela, przed zakończeniem roku szkolnego, uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
6. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej także w przypadku przekazania ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły.

## § 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Innowacje/eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej

- zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Innowacja oraz eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale albo w grupie.
  6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
  7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji oraz eksperymentu może być podjęta przez radę pedagogiczną po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji/eksperymencie;
    - 2) opinii rady rodziców;
    - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji/eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia te nie były wcześniej opublikowane.
  8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem ich zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji oraz eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane jego rozpoczęcie.
  9. Wprowadzenie eksperymentu wymaga ponadto opieki jednostki naukowej i zgody Ministra Edukacji Narodowej.
  10. Po zakończeniu eksperymentu należy złożyć sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego.

## § 11

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 12

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu we współpracy z wychowawcami klas sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowych uczniów i ich rodzin.
3. Pomoc materialna jest organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat ubezpieczenia;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) zasiłku szkolnego.

4. Działania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga i innych osób znających sytuację materialną ucznia.
6. Pomoc materialna może być również świadczona ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy**

#### **§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
4. Poszczególne organy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

### **Dyrektor**

#### **§ 14**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 23) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Umieszczenie takiej informacji w miejscu ogólnie dostępnym w szkole;
- 24) umożliwienie pielęgniarce szkolnej przedstawienia na posiedzeniu rady

- pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
- 25) zapewnienie warunków właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole przez pielęgniarkę środowiskową;
  - 26) zapewnienie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 27) współpraca ze stomatologiem oraz rodzicami w zakresie kwestii zdrowotnych uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## Rada Pedagogiczna

### § 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w 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.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę



o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 16**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 17**

3. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

- i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - 4) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
    - 5) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
  8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Zasady współpracy organów szkoły**

#### **§ 18**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców, pracowników obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) internetowa strona szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

### **Rozwiązywanie spraw spornych**

#### **§ 19**

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej:
  - 1) zgłoszenie sprawy do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
  - 2) przedstawienie sprawy dyrektorowi w razie nierozstrzygnięcia sporu;
  - 3) od rozstrzygnięcia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór.
2. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw ucznia, pedagog), instytucje pozaszkolne w ciągu 7 dni od daty zajścia.
3. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora szkoły powinny zawierać imię, nazwisko (ewentualnie nazwę organu, instytucji), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w gabinecie dyrektora szkoły.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
6. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
7. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
8. W przypadku sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły kwestia jest rozstrzygana przez komisję mediacyjną.
9. W skład komisji mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a przewodniczącym zostaje osoba wybrana przez komisję.
10. Postępowanie przed komisją mediacyjną:
  - 1) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono;
  - 2) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
  - 3) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne;
  - 4) organ, którego winę komisja ustaliła musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.

11. Inne sytuacje konfliktowe są rozstrzygane w następujący sposób:
- 1) konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ sprawujący nadzór;
  - 2) konflikt między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
  - 3) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor;
  - 4) konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor;
  - 5) konflikty między uczniami mogą rozwiązywać wychowawcy lub pedagog szkolny.
12. W przypadku sporów rozstrzyganych przez dyrektora:
- 1) dyrektor rozpatruje skargi i wnioski w terminie 14 dni;
  - 2) w sprawach szczególnej wagi (np. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor rozpatruje sprawę w trybie natychmiastowym;
  - 3) od decyzji dyrektora strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Baza szkoły**

#### **§ 20**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pracownię dydaktyczną z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową z dostępem do internetu;
- 3) salę gimnastyczną oraz boiska trawiaste;
- 4) bibliotekę;
- 5) świetlicę;
- 6) stołówkę;
- 7) gabinet pomocy przedmedycznej;
- 8) gabinet dyrektora szkoły;
- 9) pokój nauczycielski;
- 10) szatnię.

#### **§ 21**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców dzieci 6 letnie mają prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. W przypadku większej liczby uczniów niż określona w ust. 2 oddział należy podzielić na dwa równoległe.
7. Oddziały z małą liczbą uczniów można łączyć zgodnie z zarządzeniem wójta gminy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od ustalonych zasad organizacji oddziałów w szkole.

## **Organizacja nauczania**

### **§ 22**

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do 31 stycznia.
5. Klasyfikację za I okres ustala się w ostatnim tygodniu przed końcem I okresu.
6. Klasyfikację roczną ustala się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i w terminie do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
9. Dyrektor przygotowuje kalendarz roku szkolnego i zapoznaje z nim uczniów i rodziców w pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
10. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego planuje we współpracy z instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły, w tym z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną działania w zakresie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz wspierania rodziców i nauczycieli.
11. Formami współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną mogą być:
  - 1) indywidualne konsultacje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) udział przedstawicieli poradni psychologiczno - pedagogicznej w posiedzeniach rady pedagogicznej, na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej lub za jego zgodą;
  - 3) spotkania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z przedstawicielami poradni

psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły.

12. Przypadki, w których można prosić o spotkanie z przedstawicielem poradni psychologiczno - pedagogicznej:
- 1) wsparcie rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców w pełnieniu funkcji wychowawczej;
  - 2) wsparcie w wyborze szkoły, studiów lub zawodu;
  - 3) wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji do jakich dochodzi na terenie szkoły między uczniami, czy między uczniem a nauczycielem;
  - 4) w miarę potrzeb wynikających ze zmiany prawa lub sytuacji w szkole.
13. Szkoła przyjmuje słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

### **Arkusze organizacji**

#### **§ 23**

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym
2. określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) liczbę pracowników ogółem;
  - 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) liczbę zajęć świetlicowych.

### **Organizacja oddziałów**

#### **§ 24**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Zajęcia dodatkowe dyrektor szkoły wprowadza do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest obowiązkowy.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W ramach zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane: koła zainteresowań, zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne, zajęcia przygotowujące do konkursów, zajęcia sportowe, zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.
11. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
12. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych jest dokumentowany przez nauczycieli w dzienniku zajęć dodatkowych.
13. Organizowane na terenie szkoły zajęcia przez inne podmioty gospodarcze, mogą się odbywać za zgodą dyrektora.
  - 1) szkoła nie bierze odpowiedzialności za realizację programu tych zajęć;
  - 2) rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w tych zajęciach;
  - 3) za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas tych zajęć odpowiada prowadzący;
  - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych organizowanych poza terenem szkoły (odpowiedzialność ponoszą rodzice uczniów i osoby prowadzące zajęcia).
14. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **Religia/etyka**

### **§ 25**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są opieką na świetlicy szkolnej, o ile zajęcia nie odbywają się na pierwszej i ostatniej godzinie lekcyjnej.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

## **Wychowanie do życia w rodzinie**

### **§ 26**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, o ile zajęcia nie odbywają się na pierwszej i ostatniej godzinie lekcyjnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Oddział przedszkolny**

### **§ 27**

1. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne, do których mogą uczęszczać dzieci sześciolatnie, a w przypadku dysponowania wolnymi miejscami dzieci pięcioletnie.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Dzieciom przyjętym do oddziałów przedszkolnych zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.



4. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
7. Warunki lokalowe gwarantują bezpieczne warunki pobytu dzieci i innych osób przebywających na terenie oddziału przedszkola.
8. Zapewnia się odpowiednią jakość edukacji, wychowania i opieki nad dziećmi poprzez wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, odpowiednią aranżację otoczenia, zajęcia kierowane i spontaniczną zabawę.
9. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, gromadzenie doświadczeń, w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
10. Cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego osiąga się między innymi poprzez: kształtowanie umiejętności społecznych, czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych, kulturalnych, wspomaganie rozwoju mowy, wychowanie zdrowotne, kształtowanie sprawności fizycznej, wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych, wychowanie przez sztukę, wspomaganie rozwoju intelektualnego, kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
11. Zadania nauczycieli obejmują diagnozowanie, obserwowanie dzieci i twórczą organizację przestrzeni ich rozwoju, a także przygotowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
13. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców. Na jego podstawie nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia.
15. Nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności oraz wspierania ich osiągnięć rozwojowych.
16. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione na piśmie, które zapewnią pełne bezpieczeństwo dziecku. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego dziecka przez upoważnioną przez nich osobę.
17. Przyprowadzane do oddziału przedszkolnego dzieci powinny być zdrowe (bez objawów infekcji przeziębieniowych).

## **Biblioteka**

### **§ 28**

1. Biblioteka szkolna pełni funkcje Szkolnego Centrum Informacji (SCI) i jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną zaopatrzoną w zbiory tradycyjne i elektroniczne oraz wyposażoną w urządzenia umożliwiające korzystanie z technologii informacyjnej;
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) okres udostępniania zbiorów zostaje skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
  - 3) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.
7. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na podstawie kart czytelniczych oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych dzieci.
8. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.

## **Świetlica**

### **§ 29**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Przyjęcia do świetlicy odbywają się na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie do 14 września do dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 osób.
7. Świetlica wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
8. Osoby prowadzące zajęcia w świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Wolontariat**

### **§ 30**

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, którzy mogą włączać się w prowadzenie zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. W szkole funkcjonuje wolontariat w zorganizowanej formie - Szkolne Koło Caritas.
3. Wolontariat szkolny we wskazanych formach działa zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Caritas.
4. Zadaniem szkolnego wolontariatu jest organizowanie lub współorganizowanie oraz świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
5. Cele działania szkolnego wolontariatu:
  - 1) promowanie idei wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) włączanie dzieci i młodzieży do szerszych działań o charakterze wolontarystycznym, informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
5. Wolontariuszem w szkole mogą być uczniowie, którzy wyrażą taką wolę i uzyskają pisemną zgodę rodzica oraz spełnią wymagania określone w regulaminie organizacji.
6. Wolontariusz to osoba, która:
  - 1) ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących;
  - 2) realizuje zasady i obowiązki zapisane w regulaminie obowiązującym w szkole;
  - 3) podejmuje pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwole wywiązywać się z obowiązków rodzinnych;
  - 4) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 5) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

- 6) uzupełnia na bieżąco dokumentację obowiązującą w organizacji;
  - 7) systematycznie uczestniczy w spotkaniach organizacyjno-formacyjnych;
  - 8) aktywnie włącza się w działalność organizacji;
  - 9) godnie reprezentuje szkołę i jest przykładem dla innych;
  - 10) działa zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 11) może zostać skreślona z listy wolontariuszy z powodu nieprzestrzegania regulaminu organizacji.
8. Zgodnie z regulaminem powołuje się w każdym roku we wrześniu zarząd Szkolnego Koła Caritas.
  9. Szkolne Koło Caritas opracowuje roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności, w którym dokonuje się podsumowania, oceny efektywności działań oraz wskazuje obszary dalszej działalności.
  10. Formy działalności:
    - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
    - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
    - 3) udział w akcjach ogólnopolskich.
  11. Nagradzanie wolontariusza ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
  12. Formy nagradzania:
    - 1) słowne wyrażenie uznania wobec zespołu klasowego;
    - 2) uwzględnienie zaangażowania ucznia w działalność na rzecz innych podczas oceny jego zachowania;
    - 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
    - 4) wpis na świadectwie ukończenia szkoły oraz przyznanie punktów na świadectwie ukończenia szkoły za działalność na rzecz innych zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
    - 5) różne formy pisemnego podziękowania;
    - 6) podziękowanie rodzicom;
    - 7) inne formy nagradzania.
  13. Każdy uczeń, który nie przystąpił do organizacji działającej w szkole na rzecz innych, może włączyć się w działalność charytatywną w porozumieniu z opiekunem wolontariatu.
  14. W szkole można organizować święto wolontariuszy:
    - 1) 5 grudnia - Światowy Dzień Wolontariusza;
    - 2) Niedziela Miłosierdzia Bożego (druga niedziela wielkanocna).
  15. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu między korzystającym a rektorem/opiekunem/asystentem/koordynatorem wolontariusza za wiedzą i zgodą rodzica.
  16. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
  17. Korzystający z pracy wolontariuszy zapewnia mu bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
  18. W przypadku gdy wolontariusz podejmuje się działań bez uzgodnienia z opiekunem szkolnego wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 31**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny.
3. Program doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Program określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
    - b) metody i formy realizacji działań,
    - c) terminy realizacji działań,
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia**

#### **Bezpieczeństwo w szkole**

### **§ 32**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia

- (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 8) zapoznanie z zasadami korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych (regulaminami) na początku roku szkolnego;
  - 9) zapewnienie uczniom wszelkich wymogów higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkolnych, wyposażenie w meble dostosowywane do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
3. Szkoła posiada wyposażenie mające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
  4. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
    - 1) Monitoring obejmuje: wejście do szkoły, parking przed szkołą, plac zabaw, boisko asfaltowe.
    - 2) Obszary objęte monitoringiem wizyjnym oznakowane są tabliczkami informacyjnymi.
    - 3) Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
    - 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje je przez okres 30 dni od dnia nagrania. Po tym terminie zapis się nadpisuje.
    - 5) Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora Szkoły.
  5. Pokój nauczycielski, wyposażony jest w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  6. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo.
  7. Uczniowie klas II – VIII opuszczają sale lekcyjne na okres przerwy.
  8. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
  9. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
  10. Uczniowie nie mogą przebywać podczas przerw w szatni, na schodach i na górnych korytarzach.
  11. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
  12. Za ucznia, który samowolnie opuści teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych odpowiada szkoła.
  13. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.
  14. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

15. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy
16. Wszyscy pracownicy szkoły tj. nauczyciele i pracownicy obsługi powinni reagować w sytuacjach niebezpiecznych.
17. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
18. Pracownik szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, później zgłasza i opisuje zdarzenie dyrektorowi szkoły.
19. Szkoła posiada procedury postępowania w sytuacjach zaistnienia wypadku ucznia w szkole i procedury interwencyjne w sytuacjach problemowych.
20. Nad przestrzeganiem zasad bhp czuwa społeczny inspektor pracy.
21. Ze względów bezpieczeństwa uczniów ma obowiązek stosować się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz przekazanych przez wychowawcę zasad zachowania.
22. W miarę potrzeb w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
23. Szkoła nie odpowiada za zgubione cenne przedmioty np. biżuterię, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne itp., które uczeń bez wiedzy nauczyciela przyniósł do szkoły.

### **Procedura zwalniania z zajęć**

#### **§ 33**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub ustną prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby, lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia wzywa się lekarza.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.



9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

### **Wycieczki**

#### **§ 34**

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
2. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele, którzy przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Uczeń nie może być uczestnikiem wycieczki, jeżeli rodzic nie wyraził pisemnej zgody na wyjazd.
5. Dla zapewnienia prawidłowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły wymagane jest zatwierdzenie przez dyrektora „karty wycieczki” wypełnionej przez kierownika wycieczki, która określa liczbę uczestników i opiekunów oraz cel wycieczki i krótki harmonogram.

### **Promocja zdrowia i higieny**

#### **§ 35**

1. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna.
2. Koordynator ds. zdrowia opracowuje plan pracy na bieżący rok szkolny i koordynuje działania realizowane w ramach wychowania zdrowotnego w szkole.
3. Szkoła korzysta ze wskazówek lekarzy specjalistów, w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami tych uczniów.
4. Szkoła prowadzi działalność mającą na celu promocję zdrowia poprzez:
  - 1) realizację treści prozdrowotnych na wszystkich zajęciach edukacyjnych w ramach szkolnych programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) udział w programach rządowych np. „Warzywa i owoce w szkole” oraz „Szkłanka mleka”;
  - 3) udział w programach propagujących zdrowy styl życia, m.in. opracowanych przez Sanepid;
  - 4) organizowanie spotkań ze specjalistami z zakresu zdrowego odżywiania, warsztatów z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej;

- 5) organizację wystaw, gazetek, działań praktycznych, przedstawień i konkursów o tej tematyce.
5. Szkoła posiada procedury postępowania w przypadku zagrożenia choroba zakaźną.

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa** **§ 36**

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
  - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
  - 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, Sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
  - 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
  - 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

### **ROZDZIAŁ VII** **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej** **§ 37**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny;
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
5. 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;
  - 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.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) ustalenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, w przypadku gdy uczeń takie posiada.
7. Nauczyciel, który stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy, informując o tym wychowawcę oraz prowadzi dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.
8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
9. Wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, planuje, ustala formy i wymiar pomocy oraz zapoznaje dyrektora z zakresem podjętych działań.

10. O potrzebie, ustalonych formach, okresie oraz wymiarze udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

### **§ 38**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zespół nauczycieli uczących na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, który podlega ewaluacji.
3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

### **§ 39**

1. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów w roku szkolnym.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców, wystąpić z wnioskiem o diagnozę problemu ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji, gdy działania szkoły nie poprawiają funkcjonowania ucznia.
4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie informacji CKE o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

## Nauczanie indywidualne

### § 40

1. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie/indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na czas określony w orzeczeniu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania/indywidualnego przygotowania przedszkolnego dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych – od 4 do 6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;
  - 2) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 3) dla uczniów klas IV- VIII - od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
7. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
8. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
9. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwi mu uczęszczanie do szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
10. Uczeń, któremu zorganizowano nauczanie indywidualne podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.
11. Uczniowie chorzy, którzy mogą chodzić do szkoły, ale z uwagi na trudności

w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, wymagają, by część zajęć była prowadzona w formie indywidualnej lub w mniejszej grupie – mogą być objęci zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Warunkiem będzie opinia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

### **Indywidualny program lub tok nauki**

#### **§ 41**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Indywidualny program lub tok nauki umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

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

#### **§ 42**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników obsługi określa dyrektor szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
5. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:
  - 1) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń dyrektora szkoły, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbałość o dobro szkoły i jej mienie, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy;
  - 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## Zadania i obowiązki nauczyciela

### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
4. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
6. Kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie w duchu patriotyzmu i demokracji;
7. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
  - 1) realizację programu nauczania;
  - 2) realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym;
  - 3) stosowanie właściwych metod nauczania;
  - 4) ocenianie wspierające rozwój ucznia;
  - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 6) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
8. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
9. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy oraz dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
10. Nauczyciel aktualizuje swoją wiedzę oraz pogłębia umiejętności psychologiczno – pedagogiczne.
11. Aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego.
  - 1) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
    - a) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć;
    - b) usuwa drobne usterki lub zgłasza je dyrektorowi szkoły;
    - c) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
    - d) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z regulaminem dyżurów.
12. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 1) realizację programu nauczania;
  - 2) stan warsztatu pracy i powierzonych mu majątku szkoły;
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek;

- 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniów lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.
14. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 44**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami statutu szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączanie ich w sprawy klasy i szkoły,
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
  - 8) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami.



2. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) wychowawca oddziału przedszkolnego jest zobowiązany przeprowadzić, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) w klasach I-III nauczyciele dokonują obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
3. Wychowawca w miarę potrzeb planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub absencją wychowawcy, a także z innych ważnych przyczyn.

### **Zadania pedagoga/psychologa**

#### **§ 45**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
  3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.

#### **§ 45a**

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony logopeda.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.
3. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 45b**

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w środowisku szkolnym;
  - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 45c**

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami

niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

#### **§ 45d**

1. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w bibliotece szkolnej, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród wszystkich klientów szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - 2) wzbogacanie warsztatu informacyjno-bibliotecznego;
  - 3) udostępnianie zbiorów;
  - 4) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
  - 5) praca dydaktyczna:
    - a) lekcje przysposobienia czytelniczego,
    - b) praca z aktywem bibliotecznym,
    - c) pomoc w doborze lektury;
  - 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 7) urządzenie biblioteki i rozmieszczenie zbiorów, zaopatrzenie w sprzęt i pomoce;
  - 8) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
  - 9) współpraca z bibliotekami różnych sieci, księgarniami oraz wydawnictwami.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
4. W przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza przyjmowanie i przekazywanie biblioteki następuje protokolarnie.

#### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 46**

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

2. W szkole, w zależności od potrzeb, tworzone są zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Przedstawia on na plenarnym zebraniu rady pedagogicznej informacje o pracy zespołu.
4. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli I etapu edukacyjnego i II etapu edukacyjnego. W skład I zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w klasach 0-III, a II zespołu wszyscy nauczyciele uczyący w klasach IV-VIII. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy, który tworzą wszyscy nauczyciele i pedagog szkolny.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego pracą kieruje wychowawca klasy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków ww. zespołów znajduje się w regulaminie zespołów nauczycieli.

### **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

#### **§ 47**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3–6, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
3. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy.

## **Rzecznik Praw Ucznia**

### **§ 48**

1. Nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole czuwa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Obowiązki te wypełnia powołany przez dyrektora nauczyciel po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.
3. Do zadań rzecznika należy:
  - 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole;
  - 2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia;
  - 3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w szkolnym statucie;
  - 4) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami;
  - 5) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

## **Pracownicy obsługi**

### **§ 49**

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) pomoc nauczyciela;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) pracownik gospodarczy.
2. Zakres czynności pracowników niebędących nauczycielami:
  - 1) pomoc nauczyciela:
    - a) pomoc nauczycielowi przy organizacji zajęć,
    - b) współudział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
    - c) pomoc w dekorowaniu sali i współudział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i okolicznościowych imprez,
    - d) pomoc w zakresie przygotowywania zajęć z dziećmi,
    - e) opieka nad dziećmi w czasie pobytu na zajęciach, podczas przerw śródlekcyjnych oraz podczas spacerów i wycieczek,
    - f) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz innymi specjalistami i instytucjami na rzecz bezpiecznego funkcjonowania dziecka w szkole,
    - g) pomoc w innych koniecznych sytuacjach, a wynikających z zajmowanego stanowiska pracy.
  - 2) pracownik gospodarczy:
    - a) kontrola sprawności działania i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego,
    - b) konserwowanie elementów metalowych i drewnianych (np. malowanie ogrodzeń, drzwi, ławek i in.),
    - c) wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych,
    - d) naprawa urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych, konserwacja urządzeń c.o.,
    - e) koszenie trawników,
    - f) malowanie pomieszczeń szkolnych;
    - g) obchód obiektu w celu zapobiegania nielegalnemu wejściu osób niepożądanych, kradzieżom, pożarom i innym zagrożeniom,

- h) w okresie zimowym zapewnienie drożności chodników i wejść do szkoły (odśnieżanie, posypywanie piaskiem).
- 3) sprzątaczką:
- a) monitorowanie osób wchodzących do budynku szkoły,
  - b) utrzymywanie na bieżąco czystości i porządku na stanowisku pracy oraz dbałość o ład i porządek w pomieszczeniach wyznaczonych do sprzątania,
  - c) przestrzeganie przepisów sanitarnych i higienicznych oraz podstaw bhp na zajmowanym stanowisku;
  - d) codzienne dokładne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń po zakończeniu zajęć
  - e) lekcyjnych i w razie konieczności podczas lekcji,
  - f) sprzątanie pomieszczeń po remoncie, mycie okien i wieszanie firan w sezonie wiosennym i przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - g) umiejętne posługiwanie się powierzonym sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
  - h) przestrzeganie przepisów sanitarnych i higienicznych oraz podstaw bhp obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy;
3. Ilość osób na poszczególnych stanowiskach zatwierdza corocznie jednostka prowadząca szkołę na arkuszu organizacyjnym.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

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

#### **§ 50**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) informowanie o formie spełniania obowiązku nauki;
4. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodzica z organami szkoły.
5. Rodzice mogą angażować się w życie szkoły poprzez:
  - 1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli;

- 3) pracę własną na rzecz szkoły, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów;
  - 4) angażowanie się w działalność rady rodziców;
  - 5) zachęcanie do działań w formie wolontariatu.
6. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców;
  - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka.
7. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) analizowanie ocen i frekwencji dziecka;
  - 4) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy szkole;
  - 5) usprawiedliwienie nieobecności ucznia;
  - 6) zapewnienie opieki dzieciom przed i po skończonych zajęciach
  - 7) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
8. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice.

## § 51

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:
  - 1) zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami;
  - 2) zebrania klasowe – zgodnie z corocznym harmonogramem;
  - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami – zgodnie z corocznym harmonogramem.



## **ROZDZIAŁ X**

### **Uczniowie szkoły**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

##### **§ 52**

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
- 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami;
- 5) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 6) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych pozalekcyjnych;
- 7) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 10) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 11) przedstawiania radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów;
- 12) odpoczynku w okresie ferii i przerw świątecznych;
- 13) opieki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
- 14) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki, obiektów i urządzeń szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 15) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 3) starannie przygotowywać się do zajęć i systematycznie wykonywać pracę domową;
- 4) nosić potrzebne przybory szkolne, starannie prowadzić zeszyty;
- 5) właściwie zachowywać się podczas lekcji, nie zakłócać przebiegu zajęć;
- 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem wiedzy;
- 7) opanować materiał nauczania określony programem i uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 8) usprawiedliwiać każdorazową nieobecność na zajęciach lekcyjnych bezpośrednio po powrocie do szkoły, najpóźniej 7 dni po powrocie przedstawiając usprawiedliwienie wystawione przez rodziców (prawnych opiekunów), lekarza i inne instytucje, dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności dziecka telefonicznie lub ustnie w rozmowie z wychowawcą klasy;
- 9) uzupełnić zaległości, które powstały podczas jego nieobecności, w formie i ilości określonej przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 10) uczestniczyć w zajęciach po powrocie z zawodów sportowych, konkursów i innych wyjazdów (jedynie za zgodą dyrektora lub wychowawcy można ucznia zwolnić z kolejnych lekcji);
- 11) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom SU;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrektorowi szkoły;
- 13) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu, aktywnie pełnić dyżur;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
- 15) dbać o swój wygląd i nosić odpowiedni strój:
  - a) strój galowy (biała bluzka/koszula i granatowa lub czarna spódnica/spodnie lub garnitur/sukienka) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów,
  - b) w pozostałe dni roku szkolnego uczeń nosi ubranie w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, emblematów, symboli,
  - c) zabrania się noszenia przez uczniów: bluzek, sukienek, koszulek i z odkrytymi plecami, dekoltami oraz zbyt krótkich spodenek, spódniczek, bluzek,
  - d) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy,
  - e) uczniom zabrania się tatuowania ciała, malowania włosów i noszenia nieodpowiednich fryzur, przychodzenia na zajęcia edukacyjne w makijażu, z pomalowanymi paznokciami;
  - f) w budynku szkolnym obowiązuje zmiana obuwia, które po skończonych zajęciach uczeń wkłada do worka;
- 16) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;
- 17) zachować godną postawę moralną zarówno w szkole jak i poza nią;
- 18) przeciwdziałać wszelkim przejawom zła, przemocy, brutalności i nietolerancji, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić słabszych;
- 19) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 20) korzystać z pomieszczeń, przedmiotów i urządzeń szkolnych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem;
- 21) godnie reprezentować szkołę na uroczystościach i imprezach pozaszkolnych;
- 22) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) w szkole obowiązuje zakaz wnoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - b) w szczególnych przypadkach na pisemny wniosek rodzica do dyrektora

szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy w celu kontaktu z rodzicem po skończonych zajęciach,

- c) naruszenie przez ucznia zasad skutkuje cofnięciem możliwości korzystania z telefonu na okres 1 miesiąca. Po tym czasie rodzic może ponownie wnioskować do dyrektora o przywrócenie możliwości posiadania telefonu.

## **Nagrody**

### **§ 53**

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) zaangażowanie w pomoc innym, wolontariat, akcje charytatywne;
  - 3) wybitne osiągnięcia np. sportowe, konkursy przedmiotowe;
  - 4) właściwe zachowanie się w trudnej sytuacji, udzielenie pomocy potrzebującej osobie, odwagę cywilną, przeciwstawienie się złemu zachowaniu innych osób;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Formami nagradzania uczniów są:
  - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy, pedagoga;
  - 2) wpis pozytywnej uwagi;
  - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły np. podczas apelu;
  - 4) prezentacja wybitnych osiągnięć uczniów na szkolnym apelu i tablicy osiągnięć, stronie internetowej szkoły;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagroda książkową lub rzeczowa;
  - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców (uczeń kończący szkołę);
  - 8) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 9) puchar wzorowego absolwenta;
  - 10) nominowanie ucznia do innych nagród np. nagrody Wójta Gminy.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **Kary**

### **§ 54**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
  - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) notoryczne zaniedbania w nauce;
  - 4) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
  - 5) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;

- 6) naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 7) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
  - 8) rozpowszechnianie patologii społecznej;
  - 9) naruszanie porządku szkolnego.
2. Uczeń szkoły może być ukarany w następujący sposób:
- 1) uwagą wpisaną do zeszytu uwag przez nauczyciela;
  - 2) rozmową dyscyplinującą z pedagogiem, dyrektorem szkoły;
  - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 4) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu;
  - 5) naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 6) w szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji;
  - 7) zawieszeniem prawa do uczestniczenia na określony czas w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym organizowanym przez szkołę oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz innych postanowień statutowych szkoły uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły. Dyrektor szkoły występuje do Lubelskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 53 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne, zagraża otoczeniu i nie wykazuje chęci poprawy zachowania.
4. Kara wymierzana jest na wniosek wychowawcy, nauczyciela, dyrektora lub innych osób.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 55**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **§ 56**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

#### **§ 57**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 58**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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: przekaz informacji zwrotnych o tym co robi dobrze, gdzie popełnia błędy, jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

#### **§ 59**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 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 przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Rozdz. XI § 70 statutu szkoły;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

## § 60

### 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada uzasadniania ocen i udzielania wskazówek do dalszej pracy;
- 3) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### 2. Ogólne zasady oceniania:

- 1) uczeń ma prawo do ocen na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania;
- 2) ocenianie winno być prowadzone systematycznie, w różnych formach, w warunkach odpowiadających ich obiektywizmowi;
- 3) każdej ocenie wyrażonej stopniem winien towarzyszyć komentarz słowny (wskazywanie uczniom mocnych i słabych stron ich pracy);
- 4) ocena powinna być zindywidualizowana, zależna od możliwości ucznia, jego rozwoju i sprawności psychomotorycznej;
- 5) praca grupowa (zespołowa) winna być oceniona jednolicie dla poszczególnych członków grupy;
- 6) przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym  $2 \times 1 + 1$ ;
- 7) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż 1;
- 9) fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany;
- 10) pierwszeństwo w ustalaniu terminów prac klasowych mają nauczyciele, którzy w tygodniowym planie mają jedną lub dwie godziny zajęć ze swojego przedmiotu;
- 11) sprawdzone prace uczeń winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy, a kartkówki w ciągu 7 dni;

- 12) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom podczas zajęć, rodzicom do wglądu na zebraniach, dniach otwartych i spotkaniach indywidualnych;
- 13) nauczyciel prace pisemne winien przechowywać przez okres 1 roku;
- 14) uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu/testu, może zostać zobligowany przez nauczyciela do wykonania go w ustalonym terminie;
- 15) uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu/testu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 16) kartkówki nie podlegają poprawie;
- 17) jeden raz w okresie uczeń ma prawo poprawiać ocenę (wyższą niż niedostateczna), otrzymaną za pracę klasową lub sprawdzian/test w jak najszybszym terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 18) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 19) zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy. Stosuje się skalę stopni częściowych oraz okresowych (rocznych) ustalonych w § 66;
- 20) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły, praktyki religijne nie mają wpływu na ocenę;
- 21) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o których mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 22) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tylko na początku lekcji (nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych, recytacji utworów, omawianych lektur);
- 23) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie 1 raz w ciągu okresu przy jednej godzinie zajęć tygodniowo, przy 2-3 godzinach zajęć tygodniowo 2 razy w ciągu okresu, przy 4 godzinach tygodniowo 3 razy w ciągu okresu;
- 24) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć wskutek wypadków losowych, z powodu choroby (w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu ma uzupełnić wiadomości).

## § 61

W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia w klasach IV-VIII nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) dyktanda;
- 3) recytacje;
- 4) prace pisemne;
- 5) kartkówki;
- 6) sprawdziany;

- 7) prace klasowe;
- 8) testy;
- 9) prace ćwiczeniowe;
- 10) prace domowe;
- 11) projekt grupowy;
- 12) prace w grupie;
- 13) sprawdzian praktyczny;
- 14) aktywność ucznia;
- 15) aktywność poza lekcjami np.: udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 16) samodzielnie wykonane prace np.: modele, albumy, plakaty, zielniki, prezentacje;
- 17) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (głównie w klasach I-III).

## § 62

1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 89% - dobry;
  - 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
  - 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
  - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
  - 3) 40% - 54% - dostateczny;
  - 4) 55% - 70% - dobry;
  - 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
  - 6) 90% - 100% - celujący.

## § 63

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Dyrektor szkoły 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.



4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej oceny lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Decyzje wydane przez dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki są rejestrowane:
  - 1) jeden egzemplarz otrzymuje rodzic;
  - 2) drugi znajduje się w arkuszu ocen ucznia.
6. 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

### **Edukacja wczesnoszkolna**

#### **§ 64**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań przez ucznia, postępach w nauce, wzroście jego rozwoju.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, przekazywana w formie pisemnej rodzicom ucznia, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną (jak daleko jest uczeń w rozwoju);
  - 2) informacyjną (przekazuje informacje: co dziecko poznało, zrozumiało, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy);
  - 3) korekcyjną (wskazuje nad czym dziecko musi popracować);
  - 4) motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu).
4. W procesie edukacyjnym klas I-III występuje:

- 1) ocenianie bieżące;
  - 2) ocenianie śródroczne i roczne.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie 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.
6. Do kontroli bieżącej wprowadza się następującą skalę:
- 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1.
7. Rozszerza się skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.
8. W klasie pierwszej ocenę niedostateczną zastępuje się komentarzem informującym o brakach i zaleceniach dotyczących przewyższania trudności, w klasie drugiej i trzeciej obowiązuje cała skala ocen.
9. W edukacji muzycznej i plastycznej, podczas zajęć technicznych i wychowania fizycznego ocenia się:
- 1) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia;
  - 2) aktywność podczas zajęć;
  - 3) wysiłek włożony w wykonywaną pracę.
10. Za wykonanie sprawdzianów, testów wprowadza się punktację procentową:
- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 89% - dobry;
  - 5) 90% - 100% - bardzo dobry;
  - 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
11. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I –III:
- 1) ocenę bieżącą celującą, otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danej klasy,
    - b) potrafi samodzielnie formułować wnioski, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania problemu,
    - c) umie samodzielnie selekcjonować i hierarchizować wiedzę oraz umiejętności,
    - d) cechuje się wysoką aktywnością poznawczą i poszukiwawczą,
    - e) uczestniczy w konkursach i osiąga sukcesy.
  - 2) ocenę bieżącą bardzo dobrą (5), otrzymuje uczeń, który:
    - a) zna bardzo dobrze treści objęte programem, potrafi je wykorzystać w sytuacjach nietypowych,
    - b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
    - c) proponuje oryginalne rozwiązania problemów,
    - d) chętnie podejmuje dodatkowe zadania,

- e) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
  - f) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych.
- 3) ocenę bieżącą dobrą (4), otrzymuje uczeń, który:
- a) zna dobrze treści objęte programem nauczania i stosuje je w praktyce,
  - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
  - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danej edukacji,
  - d) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,
  - e) jest pracowity i systematyczny.
- 4) ocenę bieżącą dostateczną (3), otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści zawarte w podstawach programowych,
  - b) stara się zrozumieć treści określone programem nauczania,
  - c) rozwiązuje typowe problemy z pomocą nauczyciela,
  - d) próbuje analizować podstawowe zależności, niekiedy porównuje, wnioskuje, zajmuje stanowisko,
  - e) wykazuje aktywność w czasie zajęć, czasami przejawia inicjatywę,
  - f) przejawia gotowość do współpracy z nauczycielem.
- 5) ocenę bieżącą dopuszczającą (2), otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści przewidziane w podstawie programowej w bardzo słabym stopniu,
  - b) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
  - c) nie zawsze przejawia gotowość do przyswajania wiadomości,
  - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela.
- 6) ocenę bieżącą niedostateczną (1), otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przejawia gotowości i chęci do przyswajania wiedzy,
  - b) nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie wykonuje zadań nawet z jego pomocą.
12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
13. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
14. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
15. Na koniec roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej przyznaje się wszystkim uczniom oddziału przedszkolnego (zerówki) i klasy pierwszej nagrodę książkową.

## Klasy IV – VIII

### § 65

1. W klasach IV-VIII poziom opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów ocenia się w stopniach:

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	dop
6)	stopień niedostateczny	1	ndst

2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg skali ust. 1.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny śródroczne winny być wyrażone pełną oceną stosowanej skali (bez plusów i minusów) i mogą być zapisane skrótem.
5. Oceny roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali i w pełnym brzmieniu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 66

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
  - 3) posiada wiedzę wykraczającą poza program, jeśli są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia, samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 5) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
  - 6) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (np. szkołka piłkarska, zajęcia taneczne, akrobatyczne...);
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w pełnym stopniu opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
  - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 5) osiąga wyróżniające miejsca w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
  - 2) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia prace domowe;
  - 3) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - 2) opanował podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 2) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
  - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## **Formy i sposoby przekazywania informacji**

### **§ 67**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w ciągu pierwszego miesiąca nauki informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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;
  - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z Zasadami Przedmiotowego Oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych potwierdzają fakt zapoznania uczniów wpisem w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji.
  5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) wychowawca dokumentuje powyższe informacje wpisem w dzienniku lekcyjnym.
  6. O postępach ucznia rodzice informowani są podczas:
    - 1) zebrań ogólnoszkolnych;
    - 2) zebrań klasowych;
    - 3) dni otwartych;
    - 4) indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodzica;
    - 5) poprzez uczestniczenie rodzica w zajęciach otwartych;
    - 6) poprzez korespondencję listowną;
    - 7) rozmowy telefoniczne;
    - 8) poprzez zapis w dzienniczku ucznia lub zeszytach;
    - 9) poprzez list gratulacyjny.
  7. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące, powiadamiają rodziców o postępach uczniów wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
  8. W szkole organizowane są co najmniej dwa razy w półroczu, ogólne spotkania z rodzicami (w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym rady pedagogicznej, w miesiącu maju, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej).

### **System oceniania zachowania**

#### **§ 68**

1. System oceniania zachowania jest spójny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące z zachowania są wyrażone czterostopniową skalą kolorów:

Ocena zachowania	Kolor
Twoje zachowanie jest wzorem dla innych (ocena wyróżniająca)	zielony
Twoje zachowanie nie zawsze jest właściwe (ocena dobra)	żółty
Twoje zachowanie wymaga poprawy (ocena poprawna)	niebieski
Zmień swoje zachowanie na lepsze (ocena nieodpowiednia)	czerwony

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia dotyczących nauki:
    - a) przygotowanie na zajęcia lekcyjne,
    - b) odrabianie prac domowych,
    - c) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) pomoc koleżeńska w nauce,
    - e) uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
    - f) usprawiedliwianie nieobecności,
    - g) noszenie odpowiedniego stroju na wychowanie fizyczne,
    - h) wywiązywanie się z pełnienia dyżurów uczniowskich;
  - 2) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) życzliwość w stosunkach koleżeńskich,
    - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
    - c) szacunek do nauczycieli i innych osób,
    - d) opieka nad młodszymi,
    - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
    - a) higiena osobista,
    - b) nie uleganie nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, branie narkotyków, dopalaczy)
    - c) bezpieczne spędzanie przerw,
    - d) zachowanie bezpieczeństwa podczas drogi do i ze szkoły (ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa na przystanku autobusowym),
    - e) nie wszczynanie bójek i nie uleganie prowokacjom do bójek,
    - f) higieniczne korzystanie z łazienki,
    - g) estetyczne spożywanie posiłków,
    - h) dbanie o estetykę otoczenia klasy, szkoły, najbliższego środowiska;
  - 4) udział w życiu szkoły:

- a) udział w uroczystościach szkolnych,
  - b) strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
  - c) godne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych,
  - d) szacunek wobec symboli szkoły,
  - e) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, turniejach i innych imprezach;
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;
  - 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 4) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;
  - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
  - 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia i jest ona oceną ostateczną.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.

## § 69

Ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- |                   |       |
|-------------------|-------|
| 1) wzorowe        | (wz)  |
| 2) bardzo dobre   | (bdb) |
| 3) dobre          | (db)  |
| 4) poprawne       | (pop) |
| 5) nieodpowiednie | (ndp) |
| 6) naganne        | (nag) |



## § 70

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:

Ocena	Ilość punktów
wzorowa	powyżej 140
bardzo dobra	121-140
dobra	100- 120
poprawna	81 - 99
nieodpowiednia	61 - 80
naganna	60 i poniżej

z zastrzeżeniem punktu 3.

2. Ustalając ocenę roczną przyznaje się dodatkowe punkty za ocenę śródroczną:

- 1) 1)wzorową – 10 punktów;
- 2) bardzo dobrą – 7 punktów;
- 3) dobrą – 5 punktów.

3. Pozytywne i negatywne przejawy zachowania uczniów:

Lp	Pozytywne przejawy zachowania (punkty dodatnie)	Ilość pkt
1.	Udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych	1 - 5pkt
2.	Udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych (I miejsce 10pkt., II miejsce 9pkt., III miejsce 8pkt. – udział uczniów od zawodów międzygminnych).	5 - 10pkt
3.	Aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych, poczet, werblista, strój galowy	1 - 10pkt
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (przyniesienie potrzebnych materiałów) dyżur w klasie	1 - 3pkt
5.	Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska	1 - 5pkt
6.	Pomoc koleżeńska w nauce	1 - 5pkt
7.	Reagowanie na potrzeby innych, działalność charytatywna, udział w akcjach społecznych	1 - 5pkt
8.	Pochwała wychowawcy	5 pkt
	Pochwała dyrektora	10 pkt
Na koniec okresu:		
9.	Wzorowa frekwencja (brak godzin nieusprawiedliwionych)	5pkt.
10	Wysoka kultura bycia i słowa	10pkt
11	Do dyspozycji wychowawcy	1– 10pkt
12	Praca na rzecz organizacji szkolnych (np. SU, biblioteka)	1– 15pkt
Lp	Negatywne przejawy zachowań (punkty ujemne)	Ilość pkt
1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji	1- 2pkt
2.	Nieprzestrzeganie regulaminów szkoły; (np. zachowanie na	1- 5pkt

	przerwie, przed i po zajęciach lekcyjnych, na wycieczce, w autobusie, podczas uroczystości korzystanie z telefonów komórkowych niezgodnie z ustalonymi zasadami )	
3.	Lekceważenie poleceń, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły	3 - 10pkt
4.	Niekulturalne zachowanie, wulgarne słownictwo, agresja słowna, przezywanie, ośmieszanie, zastraszanie, izolowanie, popychanie, podstawianie nogi, przynoszenie ostrych narzędzi i podobne przewinienia	3 - 10pkt
5.	Brak obuwia na zmianę, nietrzymanie obuwia w worku, niezminianie obuwia	2pkt
6.	Niszczanie mienia szkoły	5- 10pkt
7.	Niszczanie rzeczy innych osób, przywłaszczanie przyborów szkolnych	3- 10pkt
8.	Fałszowanie podpisów, dopisywanie ocen i podobne przewinienia	10pkt
9.	Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	1pkt
10.	Trzy spóźnienia	1pkt
11.	Świadome wprowadzenie w błąd nauczyciela, pracownika szkoły i podobne przewinienia	10 pkt
12.	Niereagowanie na przemoc innych osób	3 - 10 pkt
13.	Rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem, dyrektorem szkoły (bez punktów ujemnych) Ustne upomnienie dyrektora szkoły Pisemne upomnienie dyrektora szkoły Nagana dyrektora szkoły	5pkt, 10 pkt 15 pkt
14.	Bójki, pobicia, kradzieże, wyłudzenia, spowodowanie uszczerbku zdrowia drugiej osoby, rozpowszechnianie i używanie substancji szkodliwych (alkohol, narkotyki, papierosy, dopalacze, leki i inne substancje), robienie zdjęć i nagrywanie filmów na terenie szkoły, umieszczanie ich w Internecie, obrażanie innych na portalach społecznościowych i podobne przewinienia	10 - 25pkt
Na koniec okresu:		
15.	Do dyspozycji wychowawcy Wychowawca może przydzielić prace społeczno- użyteczne zamiast punktów ujemnych w przypadku, gdy uczeń uzyskał więcej niż -25pkt ( maksymalnie może odpracować -5pkt)	1 - 10pkt

- Na ocenę wzorową z zachowania ilość negatywnych punktów nie może przekroczyć – 10,  
na ocenę bardzo dobrą – 15,  
na ocenę dobrą – 25.
4. Nauczyciel dokonujący oceny zachowania ucznia bierze pod uwagę jego zachowanie w szkole, a nie tylko podczas zajęć lekcyjnych.
  5. Na ocenę końcową składają się:

- 1) pozytywne i negatywne kryteria oceny zachowania;
  - 2) opinie o uczniu wyrażone przez: wychowawcę, nauczycieli, pedagoga szkolnego, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia.
6. Jeżeli ocena z zachowania wyliczona z punktów znacznie różni się od opinii wyrażonej o uczniu, wychowawca może obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania.
7. Ogólne kryteria oceny zachowania:
- 1) przyjmuje się punktowy system oceniania;
  - 2) na początku każdego okresu, każdy uczeń otrzymuje 100 punktów, zwanych „kredytem zaufania”;
  - 3) w zależności od swojego zachowania i postawy, uczeń uzyskuje lub traci punkty;
  - 4) ocenę ustala się na podstawie wpisów nauczycieli w dzienniku elektronicznym w zakładce zachowanie;
  - 5) punkty zlicza wychowawca klasy;
  - 6) ocenę punktową przelicza się na śródroczną i roczną;
  - 7) oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku;
  - 8) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
    - a) pozytywne i negatywne kryteria oceny zachowania,
    - b) opinię o uczniu wyrażaną przez: wychowawcę, nauczycieli, pedagoga szkolnego, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia.
8. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, obowiązkiem każdego wychowawcy.
9. Na zebraniach z rodzicami wychowawcy klas dokonują podsumowań i wskazują rodzicom jakie elementy zachowania uczniów musi poprawić, jakie pozytywne zachowania rozwijać.
10. Przewiduje się do dyspozycji wychowawcy klasy dodatkowe punkty od 1 do 10 dla każdego ucznia, przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.
11. Istnieje możliwość odstępiania od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach (np. zaświadczenie lekarskie, opinia poradni, protokół, meldunek, interwencja)
12. Wychowawca klasy informuje o szczególnie negatywnych przejawach zachowania rodziców tych uczniów i dyrektora szkoły w dniu zdarzenia, a dyrektor szkoły powiadamia policję o incydencie w ciągu trzech dni roboczych od zdarzenia.
13. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, może ulec zmianie jedynie na zasadach określonych w warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Sposoby zasięgania przez wychowawcę opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia przy ustalaniu oceny zachowania:
- 1) poprzez ustne wyrażanie pozytywnych i negatywnych zachowań bieżących ucznia, wyrażane przez nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów do wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawca klasy może zwrócić się do nauczycieli uczących daną klasę, aby wydali swoją opinię o uczniach przed klasyfikacją śródroczną i roczną w formie pisemnej (opinia przechowywana jest w teczce wychowawcy);
  - 3) na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy uczniowie danej klasy oceniają każdego ucznia, a uczeń oceniany dokonuje samooceny swojego zachowania.
15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 71**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, rodzic zgłasza w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 72**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z rozporządzeniem.
9. 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.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z rozporządzeniem.
11. O grożących uczniom ocenach niedostatecznych (i nieklasyfikowaniu) zobowiązany jest poinformować rodziców wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, po wcześniejszym poinformowaniu ucznia w formie słownej na zajęciach z danego przedmiotu, a jego rodziców w formie pisemnej, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Fakt ten należy udokumentować w zakładce oceny wpisując przewidywaną ocenę (PO). Informacja do rodziców powinna zawierać nazwę przedmiotu, datę zawiadomienia i podpis ucznia, który kwituje odbiór takiej informacji. Następnie przekazuje ją w formie pisemnej rodzicowi do podpisu i odnosi do szkoły. Podpisana informacja przechowywana jest w teczce wychowawcy. Jeżeli powyższy sposób okaże się niemożliwy

- należy poinformować rodzica osobiście, telefonicznie lub przesłać informację listem poleconym oraz udokumentować to w formie notatki przechowywanej w teczce wychowawcy. Uczeń ma możliwość w ciągu trzech tygodni wykazać się opanowaniem wiedzy i umiejętności na ocenę pozytywną.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany jest zobowiązany w drugim semestrze do uczestnictwa w programie uzupełniającym tzn.:
    - 1) ma założony przez nauczyciela przedmiotu zeszyt, w którym nauczyciel podaje do informacji rodziców zakres materiału do uzupełnienia i terminy uzupełnienia braków. Rodzice są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia tych informacji;
    - 2) bierze udział w zajęciach dodatkowych, o ile nauczyciel prowadzący widzi potrzebę takiej formy pomocy;
    - 3) wskazany jest comiesięczny kontakt rodziców z nauczycielem.
  13. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania są przekazywane na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej :
    - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca odczytują oceny uczniom i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce oceny wpisując proponowaną ocenę z przedmiotu;
  14. W przypadku ocen śródrocznych należy poinformować uczniów o przewidywanych ocenach co najmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną bez obowiązku dokumentowania tego faktu.
  15. 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 szkolnym planie nauczania.
  16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, 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 lub kończy szkołę z wyróżnieniem w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej.
  18. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
  19. Uczeń kończy szkołę podstawową i otrzymuje puchar wzorowego ucznia jeżeli w klasach IV-VI, w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5,0 i wzorowe zachowanie a w klasach VII-VIII średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie. Dopuszcza się dwukrotnie ocenę bardzo dobrą z zachowania.
  20. Dyrektor szkoły jest organem odpowiedzialnym za dokonanie klasyfikacji i promocji uczniów, w sytuacji, gdy rada pedagogiczna nie podjęła uchwały w tej sprawie zgodnie z

art. 70 ust. 1 pkt 2 tej ustawy.

21. W przypadku, gdyby również dyrektor szkoły nie dokona klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
22. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę, będzie dokonywał klasyfikacji i promocji uczniów, dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez uczniów szkoły będzie podpisywał odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 73**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, rodzic zgłasza w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości
5. i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
10. Protokół ze sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 74**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
5. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.



12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 75**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 65 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

### **Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności**

#### **§ 76**

1. Uczeń (lub jego rodzice), który chciałby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowaną pisemną prośbą o umożliwienie zmiany oceny na wyższą o jeden stopień. Może to nastąpić najpóźniej w ciągu 2 dni od otrzymania tej informacji, jeżeli uczeń:
  - 1) spełnia wszystkie kryteria zawarte w wymaganiach edukacyjnych przedstawionych mu na początku roku szkolnego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) systematycznie uczęszcza na te zajęcia;
  - 3) bieżące oceny ze sprawdzianów pisemnych nie są niższe od oceny, o którą się ubiega.
2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z języka polskiego i języka angielskiego pisemną i ustną, a z pozostałych przedmiotów pisemną.
3. Wiedzę i umiejętności ucznia sprawdza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) inny nauczyciel uczący w tej szkole.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Tak ustalona ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## Egzamin ósmoklasisty

### § 77

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wokewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
  - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
20. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 78**

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się uczniów w czasie uroczystości szkolnych, celebracji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Opisuje także symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i postawy patriotyczne.

### **Patron szkoły**

#### **§ 79**

1. Szkoła Podstawowa w Grabanowie nosi imię 30 Poleskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej, nadane 7 października 1995 roku.
2. Każdego roku, w rocznicę nadania imienia szkoła obchodzi Święto Patrona.
3. Nauczyciele i uczniowie utrzymują stały kontakt z Patronami Szkoły – kombatantami Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej Okręgu Poleskiego i Warszawskiego.
4. Dnia 24 października 1994 roku odsłonięto Tablicę Pamięci poświęconą poległym, pomordowanym i zaginionym żołnierzom AK. Tablica jest wmurowana w budynek szkoły. Opiekę nad nią sprawuje Samorząd Uczniowski składając kwiaty i zapalając znicze z okazji ważnych świąt szkolnych i państwowych.
5. Uczniowie z nauczycielami odwiedzają miejsca pamięci narodowej w regionie.

## **Logo i motto szkoły**

### **§ 80**

1. Szkoła posiada logo. Widnieje na nim nazwa szkoły, na ceglastym murze stoi płonący złoty kaganek a nad nim – czarny znak Polski Walczącej. Pełne imię szkoły uwieczniono na murze pod kagankiem.
2. Szkoła posiada motto – słowa papieża Jana Pawła II: „Nie można służyć Narodowi, nie znając jego dziejów, bogatej tradycji i kultury”
3. Każdego roku szkoła czci pamięć papieża Jana Pawła II.

## **Sztandar i poczet sztandarowy**

### **§ 81**

1. Szkoła posiada sztandar, ufundowany przez Teresę i Zdzisława Knobel oraz Światowy Związek Żołnierzy AK – Okręg Poleski.
2. Sztandar został uroczyście przekazany szkole przy udziale władz gminnych, oświatowych i kościelnych w dniu nadania imienia tj. 7 października 1995r.
3. Sztandar jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny. Na tle barw narodowych widnieje biały orzeł, z drugiej strony na zielonym tle wyhaftowano imię szkoły, zapalony kaganek na murze z cegieł i znak Polski Walczącej.
4. Sztandar jest przechowywany w gablocie okolicznościowej na głównym korytarzu. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu.
5. Sztandar szkoły reprezentowany jest przez Poczet Sztandarowy.
6. W skład pocztu wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
7. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego:
  - 1) chorąży – jeden uczeń;
  - 2) asysta – dwie uczennice.
8. Insygnia Pocztu Sztandarowego:
  - 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
  - 2) białe rękawiczki
  - 3) białe - czerwone opaski ze znakami 30 Poleskiej Dywizji Piechoty AK.
9. Strój pocztu:
  - 1) chorąży – biała koszula z długim rękawem i ciemne spodnie lub garnitur;
  - 2) asysta – biała bluzka z długim rękawem i ciemna spódnica.
10. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny. Wyboru dokonuje opiekun SU za zgodą nauczycieli i rodziców. Uczniowie zazwyczaj wybierani są z klasy programowo najwyższej. Po skończeniu kadencji otrzymują pamiątkowe dyplomy. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu, dokonuje się wtedy kolejnego wyboru.
11. Szkoła posiada Sztandar Koła Białskiego 30 Poleskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej. Sztandar został uroczyście przekazany przez Sekretarza Koła Okręgu Poleskiego Annę Zerynger 14 października 2011r. przy udziale władz gminnych, kombatanów, przedstawicieli oświaty, dyrektorów szkół, nauczycieli, rodziców i uczniów.
12. Sztandar reprezentowany jest przez Poczet Sztandarowy, który tworzą rodzice uczniów szkoły.

## Ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru

### § 82

1. Sztandar pełni funkcję reprezentacyjną. Bierze udział w wydarzeniach i uroczystościach ujętych w ceremoniale szkoły.
2. Uroczystości ze sztandarem prowadzi wyznaczona osoba, która wydaje kolejne komendy, zazwyczaj jest to przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub opiekun SU.
3. Do najważniejszych uroczystości z udziałem Pocztu sztandarowego, tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) inauguracja nowego roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klasy I,
  - 3) święto Patrona Szkoły;
  - 4) święto Niepodległości;
  - 5) święto ku czci papieża Jana Pawła II;
  - 6) święto Konstytucji 3 Maja;
  - 7) przekazanie sztandaru;
  - 8) zakończenie roku szkolnego;
  - 9) pożegnanie absolwentów.
4. Ponadto Sztandar Koła Bialskiego 30 Poleskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej uczestniczy przynajmniej raz w roku w miejskich uroczystościach z okazji świąt narodowych i państwowych.
5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
6. Sztandar podczas uroczystości szkolnych i narodowych:
  - 1) „Bacność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
  - 2) „Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
  - 3) „Do hymnu szkoły”- odśpiewany zostaje hymn szkoły „Marsz, marsz Polonia”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
  - 4) „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
  - 5) „Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
7. Sztandar podczas Mszy Świętej:
  - 1) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

- 2) W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”.
  - 3) Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii i czytania Ewangelii.
  - 4) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
8. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Przekazanie następuje po podaniu komend przez osobę prowadzącą.
- 1) „Poczet sztandarowy oraz nowy skład przekazania sztandaru wystąpi”. Na środek występuje Poczet Sztandarowy ze sztandarem, a następnie nowy poczet i ustawia się z przodu sztandaru,
  - 2) „Bacność – sztandar przekazać”. Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawia się obok nowej po lewej i prawej stronie. Chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę, opaskę i rękawiczki, a następnie odbiera sztandar i przekazując go nowemu chorążemu mówi: *„Przekazujemy wam ten sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. 30 Poleskiej Dywizji Piechoty AK w Grabanowie. Noście go z dumą i honorem. Godnie reprezentujcie naszą szkołę.”* Chorąży nowego sztandaru odpowiada: *„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Będziemy sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”* Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru,
  - 3) „Bacność – ustępujący poczet odmaszerować”, „Spocznij”,
  - 4) „Bacność – poczet sztandarowy wyprowadzić”, „Spocznij”.
9. Ślubowanie klasy pierwszej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: *„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.* Po ślubowaniu dyrektor pasuje pierwszoklasistów na uczniów szkoły.

## Hymn

### § 83

1. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych szczególnie inauguracja i zakończenie roku szkolnego śpiewany jest hymn Polski – zgodnie z obowiązującym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”.
2. Szkoła posiada własny hymn „Marsz Polonii”, który śpiewany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.
3. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic, świąt narodowych. W innych przypadkach śpiewany jest hymn

szkoły.

4. Podczas śpiewu hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

### **Flaga**

#### **§ 84**

1. Flaga to jeden z głównych symboli państwa. Ma kształt prostokąta o barwach: białej u góry i czerwonej na dole.
2. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie.
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w czasie:
  - 1) świąt państwowych;
  - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
  - 3) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły;
  - 4) żałoby narodowej (z czarnym kirem).

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 85**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły po kilku nowelizacjach statutu, opracowuje tekst ujednociony.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu:
  - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów;
  - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia;
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze statutem szkoły.
6. Statut znajduje się u dyrektora szkoły. Kopia udostępniona jest w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.