

**Załącznik**  
*do uchwały nr 9/2017-2018*  
*Rady Pedagogicznej*  
*Zespołu Szkolno – Przedszkolnego*  
*w Jankowicach*  
*z dnia 28 listopada 2017r.*

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15  
w Jankowicach  
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Jankowicach

**Spis treści:**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy pracy szkoły .....	14
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	25
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne.....	46
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów .....	83
Rozdział 8 Postanowienia końcowe .....	91

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 z siedzibą

w Jankowicach przy ulicy Baziowej 17;

2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jankowicach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 15 w Jankowicach i Przedszkole Publiczne nr 19 w Jankowicach;

3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jankowicach;

4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jankowicach;

5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;

6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 w Jankowicach;

7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;

8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;

10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 15 w Jankowicach;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Pszczyny z siedzibą w Pszczynie ul. Rynek 2;

13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Pszczyński Zarząd Edukacji z siedzibą w Pszczynie, ul. Zdrojowa 4.

## § 2.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 15 w Pszczynie - Jankowicach”;

2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jankowicach, 43–215 Jankowice, ul. Baziowa 17, NIP 6381810399, Regon 243566450”;

3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno - Przedszkolny, Szkoła Podstawowa nr 15, 43-215 Jankowice, ul. Baziowa 17, tel. 32 211 54 62, Regon 243566450”;

4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jankowicach, ul. Baziowa 17”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### Cele i zadania szkoły

## § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 4.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;

d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,

c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,

d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.



6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna daje możliwość:
- a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem/psychologiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 5.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w szkole polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
  - 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
  - 8) z chorobami przewlekłymi;
  - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
- 4) higienistki szkolnej;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
- 6) zajęć prowadzonych doraźnie przez specjalistów lub przedstawicieli instytucji współpracujących ze szkołą – warsztaty.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
- 3) wskazywanie sposobów pracy z dzieckiem w celu pokonywania niepowodzeń szkolnych.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów.

### **Rozdział 3**

#### **Organy pracy szkoły**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna zespołu;
- 3) Rada Rodziców zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

#### § 7.

1. W szkole działa jedna rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej zespołu wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po



zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego zespołu;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Zespół nauczycieli powołany przez radę pedagogiczną przygotowuje projekt statutu szkoły, przedszkola i zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

## § 8.

1. W zespole działa jedna rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły i wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia/wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 9.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania czteroosobową radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z klas IV – VI, VII – VIII.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem akcji opracowuje plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

15. 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.

16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### § 10.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu w sprawie podejmowanych i planowanych działań poprzez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem,

4) apele szkolne,

5) gazetki szkolne,

6) stronę internetową,

7) dziennik elektroniczny.

2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły i przedszkola.

3. Wszystkie organy zespołu 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 zespołu 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 zespołu 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 zespołu jest dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 11.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetów: higienistki szkolnej, pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

7) stołówki zespołu.

2. Szkoła udostępnia pomieszczenia grupom przedszkolnym Przedszkola Publicznego nr 19 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jankowicach .

### § 13.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka w szczególności:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców:

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształcenie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowania książki,

e) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

f) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

g) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

h) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,

i) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

j) udzielanie porad bibliograficznych.

- 5) gromadzi zbiory z różnych dziedzin wiedzy, lektury, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
  - 6) opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) wypożycza i udostępnia na miejscu zbiory biblioteczne;
  - 8) ewidencjonuje i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 9) selekcjonuje zbiory;
  - 10) prowadzi dokumentację z realizacji zadań biblioteki;
  - 11) tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystania informacji poprzez:
    - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe,
    - b) tworzenie katalogów, kartotek i teczek tematycznych.
  - 12) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy zespołu;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
8. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

#### § 14.

1. W szkole działa świetlica.

Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

4. Czas pracy świetlicy trwa od 6.00 do 17.00.

5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.

6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor zespołu.

8. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego i miesięcznych planów pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli pracujących w świetlicy;
- 5) organizację pracy świetlicy; realizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
- 6) aktualny wystrój świetlicy;
- 7) współpracę z pedagogiem, nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
- 8) współpracę z rodzicami;
- 9) zgłaszanie przełożonym potrzeb materialnych świetlicy;
- 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno-higienicznych;
- 11) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

10. Nauczyciel świetlicy prowadzi:

- 1) roczny i comiesięczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

11. Świetlica działa zgodnie z regulaminem działalności świetlicy szkolnej.

#### § 15.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w zespole działa stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów i wychowanków z posiłku w stołówce, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców ucznia/wychowanka z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora zespołu, w której zorganizowano stołówkę.

7. Ze stołówki korzystają:

- 1) dzieci przedszkolne;
- 2) uczniowie klas I – VIII;
- 3) nauczyciele.

8. W stołówce wydawane są:

- 1) posiłki przygotowane przez kuchnię mieszczącą się w budynku przedszkola: śniadania, obiady i podwieczorki dla dzieci przedszkolnych;
- 2) obiady dla uczniów szkoły dowożone przez firmę cateringową.

9. Stołówka działa zgodnie z regulaminem działalności stołówki.

## § 16.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) spotkań z rodzicami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;



5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

#### § 17.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

#### § 18.

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

2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem/psychologiem szkolnym;

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez zespół, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy zespołu;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę zespołu lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem; w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej dyrektor.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

#### § 19.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły, przedszkola i zespołu;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów samokształceniowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;

24) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

25) prowadzić dyżury w zakresie doraźnej pomocy edukacyjnej z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;

26) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

7. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie 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 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,
  - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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



9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 8.

10. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

#### 11. Wicedyrektor zespołu w szczególności:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga i bibliotekarzy;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą i przedszkolem;
- 3) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całym zespole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także prawo formułowania oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna zakresem jego zadań i kompetencji.

#### 12. Asystent nauczyciela powinien w szczególności:

- 1) pomagać w prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom klas I–IV;
- 2) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom klas I–IV podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) realizować zadania wskazane przez nauczyciela.

#### 13. Pomoc nauczyciela powinna w szczególności:

- 1) wspomagać nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
- 2) dbać o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 3) sprawować opiekę nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) dbać o przestrzeganie zasad bhp w szkole.

## § 20.

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) intendent;
- 2) sekretarz;
- 3) pomoc administracyjna.

2. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką;
- 4) pomoc kuchenna
- 5) ratownik.

3. W zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły, przedszkola oraz zespołu i innych obowiązujących w zespole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z przydziału czynności;
- 2) zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji i innych usterek;
- 3) przestrzeganie ustalonego zgodnie z harmonogramem czasu pracy;
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy oraz przepisów bhp i p.poż.;
- 5) kontrolowanie, czy na terenie szkoły nie znajdują się osoby postronne.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 21.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie zespołu, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie zespołu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora pracownik zespołu powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren zespołu o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 22.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją, kolejne równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem ze środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów;

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **Rozdział 6**

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 23.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć ucznia, klasyfikowania oraz promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów dotyczą wszystkich uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

#### § 24.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

## § 25.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu w szczególności:

1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie pisemnej lub ustnej informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć stosując:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,

d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

2) obiektywne poznanie osiągnięć uczniów przez nauczyciela;

3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) zapobieganie niepowodzeniom w szkole, wspieranie kariery ucznia;

7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 26.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 27.

1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez zespoły nauczycieli stanowią integralną część wewnętrznego oceniania:



1) nauczyciele przedstawiają uczniom ocenianie przedmiotowe na początku roku szkolnego, które wklejane jest do zeszytów przedmiotowych;

2) przeprowadzenie czynności dokumentuje się wpisem tematu zajęć w dzienniku elektronicznym;

3) rodzic zobowiązany jest podpisać informacje o sposobach oceniania bieżącego znajdujące się w zeszycie ucznia.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca klasy podczas zebrania organizacyjnego we wrześniu zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami szkolnymi, które odnoszą się do organizacji pracy szkoły, w tym do oceniania i klasyfikowania uczniów oraz informuje o ich dostępności: na stronie internetowej zespołu, w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie.

5. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną przewidywaną.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na wniosek rodzica lub ucznia. Miejsce i czas określa dyrektor szkoły. Dokumentacji nie można kopiować ani zabierać ze szkoły.

## § 28.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.

3. Rodzice informowani są o ocenach, postępach w nauce i zachowaniu poprzez:

1) dostęp do dziennika elektronicznego, umożliwiającego bieżącą kontrolę zachowania i wyników w nauce;

2) spotkania z rodzicami (wywiadówki, konsultacje);

3) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami.

4. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o nieodpowiednim, naruszającym zapisy regulaminu szkolnego zachowaniu ucznia poprzez wpis informacji do dziennika elektronicznego i/lub zeszytu korespondencji (wymagany jest podpis rodzica pod informacją).

5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zasadach oceniania.

#### § 29.

1. Przy ustalaniu oceny z: wychowania fizycznego, 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

1) Na ocenę z wychowania fizycznego nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie na pozalekcyjne zajęcia sportowe.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Zwolnienie z udziału w zajęciach edukacyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na tych zajęciach. W wyjątkowych sytuacjach (zajęcia w terenie) nauczyciel ma obowiązek odesłać dziecko do świetlicy.

4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. Do oceny bieżących postępów uczniów klas I–VIII stosuje się 6-stopniową skalę ocen.

5. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na

zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

6. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły i nie wpisuje się go na świadectwie szkolnym.

7. Rodzice mogą złożyć u dyrektora pisemny wniosek o rezygnacji uczestniczenia dziecka w zajęciach, o których mowa w ust. 5 i 6.

### § 30.

1. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

2. Oceny wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego i/lub do tabelek w zeszytach przedmiotowych (klasy IV – VIII).

3. Uczeń oceniany jest w szczególności za:

1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;

2) systematyczność pracy;

3) zaangażowanie i kreatywność;

4) umiejętność współpracy w grupie.

4. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) formy ustne: odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, recytacja, inscenizacje),

2) formy pisemne:

a) zadania klasowe, sprawdziany obejmujące treści danego działu,

b) kartkówki - niezapowiedziana kartkówka może być na każdej lekcji, nie ma limitu kartkówek w ciągu dnia:

- mała (z ostatniego tematu lekcji),

- średnia (z dwóch ostatnich tematów lekcji),

- duża (z co najmniej 3 ostatnich tematów lekcji).

c) testy,

d) zadania domowe,

e) pisanie ze słuchu i z pamięci,

f) praca na lekcji (grupowa i indywidualna),

g) prace dodatkowe: albumy, plakaty, projekty, własna twórczość, itp.

3) Inne formy, np. prezentacje multimedialne, aktywność ruchowa.

5. Aktywność oceniana jest stopniem lub znakiem „+”. Sumę 5 znaków zastępuje się oceną: bardzo dobry.

6. Uczeń ma obowiązek przygotowywania się do każdego zajęcia z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje.

7. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić i omówić prace kontrolne z uczniami do dwóch tygodni (sporadycznie z uzasadnionych przyczyn do trzech tygodni).

8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną ze sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki dużej z poszczególnych przedmiotów.

Uczeń uzgadnia z nauczycielem termin poprawy.

9. Ocena za poprawioną pracę jest wpisana do dziennika obok oceny otrzymanej uprzednio. Obie oceny są liczone do średniej ważonej.

10. W trakcie opracowywania nowej jednostki lekcyjnej uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.

11. Uczeń po przebyciu kilkudniowej choroby powyżej 3 dni ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni uzupełnić zaległości.

12. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

13. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi bieżącą ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą, brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wstawienia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

#### § 31.

1. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I – III obejmują w szczególności:

- 1) rozumienie słowa mówionego;
- 2) wypowiedzanie się;
- 3) czytanie;
- 4) odbiór tekstów literackich;
- 5) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi;
- 6) umiejętności językowe;
- 7) umiejętności matematyczne;
- 8) treści przyrodniczo – społeczne;
- 9) umiejętności artystyczne;
- 10) sprawność fizyczną;
- 11) zachowanie.

2. Sposób oceniania odbywa się poprzez:

- 1) ustną informację;
- 2) pochwały ustne na forum klasy lub w obecności innych nauczycieli;
- 3) ocenianie punktowe, stawiane w zeszytach, będące wyznacznikiem wiadomości i umiejętności ucznia:

6 - uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania; chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały, jest zawsze przygotowany do zajęć;

wykazuje zaangażowanie i szczególną aktywność na zajęciach; samodzielnie poszerza swoją wiedzę, korzysta z różnych źródeł wiedzy; aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (uroczystości, konkursy),

5 - uczeń pracuje samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności; chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały; poprawnie i systematycznie wykonuje zadania domowe; korzysta z różnych źródeł wiedzy; wykazuje zaangażowanie i jest aktywny na zajęciach,

4 - uczeń samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności; pracuje na ogół samodzielnie, ale czasami wymaga pomocy nauczyciela; podejmuje dodatkowe działania, czasem przynosi dodatkowe pomoce i materiały; opanował większość treści programowych; wykazuje aktywność na zajęciach,

3 - uczeń wykonuje zadania z częściową pomocą nauczyciela, popełnia błędy w wykonywaniu zadań; ma trudności w opanowaniu materiału; wykazuje czasami aktywność na zajęciach; czasami nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków; czasami podejmuje dodatkowe działania,

2 - uczeń wykonuje zadania z dużą pomocą nauczyciela,

1 - wykonuje zadania wyłącznie z pomocą nauczyciela; nie potrafi wykonać zadania; często popełnia błędy w zadaniach i ma trudności z opanowaniem podstawowych umiejętności; biernie uczestniczy w zajęciach; nie podejmuje dodatkowych działań oraz nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków;

4) oceny punktowe mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”;

5) w dzienniku elektronicznym przy ocenianiu punktowym dopuszczalne jest stosowanie znaków graficznych: np (nieprzygotowanie), nb (nieobecność);

6) krótkie uwagi, informacje i wskazówki pisane w zeszytach i kartach pracy typu: BRAWO, WSPANIALE, DOBRZE, ZNAKOMICIE, GRATULUJĘ, MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ, STARAJ SIĘ, JESTEM Z CIEBIE ZADOWOLONA, STAĆ CIĘ NA WIĘCEJ;

7) gesty, mimikę;

8) nagrody typu dyplomy, naklejki, medale;

9) notatki w zeszytach i/lub dzienniku elektronicznym informujące o postępach w nauce.

3. Punktacja (za prace pisemne, sprawdziany, testy) w przeliczeniu na ocenę punktową przedstawia się następująco:

sześć	100% punktów
pięć	90 % – 99% punktów
cztery	75 % – 89% punktów
trzy	50 % – 74% punktów
dwa	30 % – 49% punktów
jeden	0% - 29% punktów

4. W klasach I - III ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową.

5. Z pozostałych przedmiotów, takich jak: język angielski, zajęcia komputerowe, wf - basen, uczeń otrzymuje bieżące oceny punktowe, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi: doskonale, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, słabo, nie opanował.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

7. Dokumentacja postępów w nauce i zachowaniu uczniów jest gromadzona przez nauczyciela i udostępniana uczniom oraz rodzicom na ich życzenie.

### § 32.

1. Do oceny bieżących postępów uczniów klas IV - VIII przyjęto 6-stopniową skalę ocen:

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

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy stawianiu ocen bieżących.

3. Punktacja (za prace pisemne, sprawdziany, testy) w przeliczeniu na stopień szkolny przedstawia się następująco:

celujący	100% punktów
bardzo dobry	90 % – 99% punktów
dobry	75 % – 89% punktów
dostateczny	50 % – 74% punktów
dopuszczający	30 % – 49% punktów
niedostateczny	0% - 29% punktów

1) W dzienniku lekcyjnym klas IV - VIII wyniki testów próbnych i diagnozujących mogą być zapisane w procentach.

2) W dzienniku elektronicznym klas IV - VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków graficznych:

a) np (nieprzygotowanie),

b) nb (nieobecność),

c) + lub – (aktywność na zajęciach);

3) Obok symboli, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) można dopisać datę zgłoszenia.

4. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	Minimalna liczba ocen
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7



5. Na przedmiotach: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, matematyka, przyroda, biologia, fizyka, chemia, geografia, wiedza o społeczeństwie stosuje się średnią ważoną:

1) ustala się następującą wagę ocen:

Forma oceniania	Waga oceny
Sprawdzian	5
Kartkówka duża	4
Kartkówka średnia	3
Kartkówka mała	2
Odpowiedz ustna	2
Aktywność	2

2) wagę pozostałych ocen ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o niej uczniów, rodziców na początku roku szkolnego;

3) uczeń uzyskuje ocenę śródroczną:

a) celującą, gdy średnia ważona wyniesie powyżej 5,2,

b) bardzo dobrą, gdy średnia ważona wyniesie: 4,6 – 5,2,

c) dobrą, gdy średnia ważona wyniesie: 3,6 – 4,59,

d) dostateczną, gdy średnia ważona wyniesie: 2,60 - 3,59,

e) dopuszczającą, gdy średnia ważona wyniesie: 1,60 - 2,59,

f) niedostateczną, gdy średnia ważona wyniesie poniżej 1,60.

4) ocenę roczną i końcową klasyfikacyjną stanowi średnia arytmetyczna średnich ważonych obliczonych za każdy semestr. W uzasadnionych sytuacjach ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

6. Dodatkowo ustala się, że :

1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace pisemne całogodzinne, przy czym w jednym dniu odbywać się może tylko jedna praca pisemna;

2) prace klasowe są obowiązkowe, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela:

a) w przypadku dłuższej nieobecności termin powinien być nie krótszy niż tydzień i nie dłuższy niż dwa tygodnie po zakończeniu absencji,

b) w przypadku jednodniowej nieobecności, uczeń pisze zaległą pracę na najbliższej lekcji z danego przedmiotu lub w terminie ustalonym przez nauczyciela,

c) w przypadku niedotrzymania terminu przez ucznia i nienapisania zaległej pracy klasowej, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

3) całogodzinne prace pisemne/sprawdziany są poprzedzone powtórzeniem materiału, zapowiedzią z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika) oraz uczniowie znają ich zakres tematyczny;

4) nauczyciel podaje uczniom do zeszytu punktację, uzasadnia oceny i omawia zadania klasowe i sprawdziany;

5) sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń otrzymuje do domu;

6) Sprawdzone i ocenione zadania klasowe/sprawdziany są udostępniane rodzicom na ich wniosek złożony poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela przedmiotu. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu zadania klasowego/sprawdzianu w terminie do 5 dni.

7. Uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, tzn. brak zadania domowego, brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak przyborów, nieprzygotowanie do odpowiedzi, dwukrotnie w semestrze; każde kolejne nieprzygotowanie to ocena niedostateczna:

1) prawo do nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i lektur.

8. Na wniosek rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez niego ocenę.

9. Na okres przerw świątecznych, długich weekendów i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

## § 33.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I - III z zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej – programowo najwyższej.

6. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry:

1) semestr I – od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych,

2) semestr II – od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia roku szkolnego ustalonego przez MEN w kalendarzu roku szkolnego;

3) w przypadku gdy ferie zimowe rozpoczynają się w drugiej połowie lutego, rada pedagogiczna może ustalić wcześniejszy termin zakończenia I semestru nauki.

7. Po pierwszym semestrze w klasach I - III rodzice otrzymują ocenę opisową, zaś w klasach IV - VIII zestawienie ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 34.

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

4) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5) Jeżeli zajęcia w oddziale klas I - III prowadzi więcej niż jeden nauczyciel w zakresie zajęć zintegrowanych edukacji wczesnoszkolnej - ocenę ucznia uzgadniają i przygotowują wspólnie, przy czym rolę inicjującą pełni wychowawca klasy.

§ 35.

1. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń klas IV - VIII otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyrażone w skali:

stopień celujący	6	skrót: cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

2. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:

1) stopień (ocenę) celujący otrzymuje uczeń, który doskonale opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, chętnie uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykorzystuje wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym, czyli samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie posiada elementarnej wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej potrzebnych do efektywnego udziału w zajęciach szkolnych.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskali po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 36.

1. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dyrekcja, na wniosek nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne, zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną. Przekazywana jest również pisemna informacja o przewidywanej nagannej ocenie zachowania oraz o możliwości nieklasyfikowania ucznia. Informacja o zagrożeniu wysyłana jest listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

2. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczeń i jego rodzice są informowani w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela przedmiotu. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczeń jest pisemnie poinformowany o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania przez wychowawcę.

3. Procedura informowania o klasyfikacji:

1) Nauczyciel przedmiotu dokonuje pisemnego wpisu do dziennika i/lub do tabeli w zeszytach korespondencji ucznia, o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych;

- 2) Wychowawca dokonuje wpisu do dziennika i/lub do tabeli w zeszyte korespondencji ucznia, o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) Na 2 dni przed klasyfikacją przewidywana ocena klasyfikacyjna zostaje ustalona i wpisana do dziennika.

#### § 37.

1. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

#### § 38.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, najpóźniej dwa dni robocze przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek).

2. Warunki konieczne do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są terminowo usprawiedliwiane;
- 3) uczeń terminowo nadrabiał zaległości w nauce;
- 4) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak przewidywana ocena roczna;
- 5) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ: rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny lub śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo).



3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i/lub w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie trzech dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

4. Dyrektor w ciągu następnego dnia informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i/lub ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- termin tych czynności,

- zadania sprawdzające,

- wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

7. Pozytywny wynik sprawdzianu powoduje, że nauczyciel podwyższa proponowaną ocenę, niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń lub rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnej oceny.

8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji zespołu.

### § 39.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Z dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowie otrzymują stopnie.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W klasach IV - VII uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
5. Uczeń klasy ósmej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń klasy ósmej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 39. ust. 1 i 5 powtarza tę samą klasę.
8. Uczniowie mogą być promowani uchwałą rady pedagogicznej do klasy wyższej poza normalnym trybem również w czasie roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i za zgodą rodziców.

#### § 40.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych/śródrocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

3) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4) ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

#### § 42.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.

1) ocena zachowania uwzględnia:

a) kulturę osobistą,

b) zaangażowanie - wypełnianie powierzonych obowiązków np. dyżurny klasy, utrzymanie porządku wokół siebie, poszanowanie własności, obowiązkowość, dokładność,

c) kontakty z rówieśnikami,

d) zachowanie na lekcji,

e) zachowanie na przerwie,

f) dbałość o higienę osobistą.

4. Ocena zachowania w klasach IV - VIII wyrażona jest następującymi stopniami:

wzorowe	skrót: wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie mogą otrzymywać punkty dodatnie i ujemne za uwagi pozytywne i negatywne, które wpisywane są do dziennika. Na początku każdego roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 pkt. dodatnich.

6. Suma uzyskanych w semestrze punktów przeliczana jest na ocenę śródroczną/roczną:

Ocena zachowania	Przeliczenie punktowe	Dozwolona liczba punktów ujemnych
wzorowe	powyżej 250 pkt.	- 30
bardzo dobre	170 – 245 pkt.	- 40
dobre	90 – 165 pkt.	
poprawne	5 – 85 pkt.	
nieodpowiednie	0 – (- 100) pkt.	
naganne	poniżej (-100) pkt.	

7. Jeżeli uczeń w I lub II semestrze otrzymał jednorazowo 30 pkt. ujemnych, nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej.

8. Uczeń, który otrzymał za I semestr ocenę naganną, nieodpowiednią lub poprawną, nie może na koniec roku otrzymać oceny wzorowej mimo zebranych punktów.

9. Jeżeli uczeń otrzyma jednorazowo minimum 30 pkt. ujemnych należy poinformować o tym rodziców. W razie konieczności dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności wychowawcy z odnotowaniem w dzienniku.

10. Tabela punktów ujemnych i dodatnich:

1) punkty dodatnie:

a) aktywność i zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły i społeczności pozaszkolnej

wskaźnik	punktacja
pomoc w zgromadzeniu materiałów (np. pomocy dydaktycznych, materiałów do gazetki, elementów dekoracji klasy i szkoły)	5, 10
przygotowanie materiałów, wykonanie gazetki klasowej, szkolnej	5, 10, 15, 20
udział w porządkach klasowych i szkolnych (np. imprezy klasowe, szkolne, pomoc w bibliotece itp.)	5, 10, 15, 20

udział w uroczystości szkolnej lub środowiskowej (występ na akademii koncercie, jasełkach)	5, 10, 15, 20, 30
aktywność w pracach samorządu klasowego	5, 10, 20 (na koniec sem.)
aktywność w pracach samorządu szkolnego	10, 20 (na koniec sem.)
wolontariat	10, 20, 30
pomoc w redagowaniu pisemek i gazetek szkolnych	5, 10
systematyczna pomoc koleżeńska w nauce	10, 20, 30 (na koniec sem.)

b) konkursy, zawody i osiągnięcia

wskaźnik	punktacja
systematyczne przygotowywanie się do konkursów sportowych i przedmiotowych	10, 20
udział w konkursach szkolnych	10
sukces w konkursie szkolnym ( I, II, III miejsce)	20, 15, 10
udział w pozaszkolnych konkursach, mistrzostwach, olimpiadach, zawodach itp.(na etapie gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim)	15
sukces w w/w konkursach (I, II, III miejsce lub wyróżnienie)	30, 25, 20

c) udział w zbiórkach i akcjach na rzecz szkoły, środowiska – punktacja wg odrębnego regulaminu.

2) punkty ujemne:

a) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego

wskaźnik	punktacja
próba zniszczenia mienia lub sprzętu szkolnego	10
nietrwały napis na sprzęcie szkolnym	10
niecenzuralny napis	20
napis trwały	30
niszczenie samochodów, rowerów	30
celowe niszczenie sprzętu (krzesła, stoliki, drzwi, szafki, wyposażenie łazienek szkolnych, basenu, itd.)	30

b) stosunek ucznia do nauczycieli, pracowników zespołu i innych osób

wskaźnik	punktacja
nietaktowne, niekulturalne zachowanie	10
ignorowanie poleceń	10
oszukiwanie (drobne kłamstwa, celowe zaplanowane oszustwa)	10, 20
chamskie, bezczelne zachowanie, używanie wulgaryzmów	30

c) stosunek do kolegów

wskaźnik	punktacja
lekkomyślne zachowanie w stosunku do innych (zaczepianie, popychanie, niebezpieczne zabawy itp.)	5, 10
zachowanie agresywne wobec kolegi	20, 30



namawianie do agresji	10, 20
zastraszanie, psychiczne znęcanie się	20, 30
obrażanie kolegi (gestem, słowem)	5, 10
niekoleżeńskie, egoistyczne zachowanie (obmawianie, wyśmiewanie, odmówienie pomocy, złośliwe żarty itp.)	5, 10, 15
wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	20, 30
używanie wulgaryzmów pod wpływem emocji	10
używanie wulgaryzmów w rozmowie z kolegą	20

d) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych

wskaźnik	punktacja
nieusprawiedliwione godziny: do 2h, 3-7h, 8-12h, pow. 12h	5, 10, 15, 20
brak usprawiedliwienia (w regulaminowym terminie) nieobecności ucznia na lekcjach	5
spóźnienie na lekcję z winy ucznia	5
samowolne opuszczenie lekcji	20
odpisywanie pracy domowej	10
przeszkadzanie na lekcji	5, 10

e) postawa ucznia

wskaźnik	punktacja
nieuzasadnione/bez zgody nauczyciela używanie w szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych	10
wykorzystanie w/w sprzętu do celów naruszających godność osobistą innych osób (nagrywanie, fotografowanie, umieszczanie na stronach internetowych itd.)	30, 50
niestosowny wygląd (nieodpowiednia fryzura, farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, ekstrawagancki ubiór itp.)	5, 10, 15, 20
przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów ( zapalki, petardy, noże, żyletki itp.)	10
użycie w/w przedmiotów	30
niewykonanie pracy, mimo zobowiązania się	10
zaniedbanie obowiązków dyżurnego	5
samowolne opuszczenie terenu szkoły (np. do sklepu)	20
brak odpowiedniego stroju na uroczystość szkolną	10
brak podpisu pod informacją dla rodziców	5
falszowanie podpisów	20
kradzież	30
palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki, dopalacze i inne używki	30
namawianie innych do stosowania używek	20
spożywanie napojów energetyzujących zawierających kofeinę na terenie zespołu, na wycieczkach, na imprezach klasowych i szkolnych	15

f) higiena osobista

wskaźnik	punktacja
brak dbałości o higienę osobistą i schludny ubiór	10
brak obuwia zmiennego	5
brak dbałości o czystość i porządek w szafce szkolnej	5
umyślne robienie bałaganu na terenie szkoły	10

11. Ocenę wystawia wychowawca klasy i jest ona ostateczna na podstawie:

- 1) uzyskanej liczby punktów przyznawanych za uwagi pozytywne i negatywne, odnotowane w dzienniku;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) opinii klasowego zespołu uczniowskiego;
- 4) opinii zespołu nauczycielskiego i pracowników zespołu.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany odnotowywać na bieżąco punkty dodatnie i ujemne w dzienniku.

15. Jeżeli nauczyciel chce nagrodzić lub ukarać ucznia za zachowanie nieprzewidziane w regulaminie oceniania zachowania, ilość punktów powinien uzgodnić z dwoma osobami z grona pedagogicznego.

16. Za wyjątkowo naganne lub pozytywne zachowanie dopuszcza się pominięcie regulaminu i przyznanie większej ilości punktów komisyjnie.

17. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę wzorową lub bardzo dobrą już za I semestr, aby utrzymać tę ocenę, musi zdobyć w sumie najmniej 50 pkt. dodatkich w semestrze II.

18. Rada pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę zachowania w sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne, nawet jeśli rodzice nie zostali o tym poinformowani na 2 tygodnie przed końcem semestru/roku szkolnego. Wychowawca informuje o obniżeniu oceny pisemnie lub podczas rozmowy z rodzicem.

#### § 43.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną roczną/śródroczną wychowawca klasy informuje uczniów (zapis w dzienniku elektronicznym i/lub w zeszycie do korespondencji) o przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie zachowania.

2) Od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania uczeń ma możliwość uzyskania dodatkowych punktów pozytywnych poprzez wykazanie się własną inicjatywą. Uczeń może poprawić ocenę zachowania o jeden stopień. Otrzymanie w tym czasie punktów ujemnych uniemożliwia podwyższenie oceny.

3) Uczeń i rodzice składają wychowawcy pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie proponowanej rocznej/semestralnej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o tej ocenie.

4) Wychowawca wyraża zgodę na poprawę proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnia określone warunki:

a) nie otrzymał nagany dyrektora,

b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,

c) co najmniej  $\frac{1}{2}$  nauczycieli uczących tego ucznia przychyliła się do oceny, o którą ubiega się uczeń,

d) prezentuje właściwą postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,

e) respektuje zasady właściwego zachowania.

5) Dyrektor powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,

d) pedagog szkolny,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów i jest ona ostateczna;

2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 44.

1. Informacje o bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach ucznia rodzic może uzyskać poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym i w czasie spotkań z wychowawcą, podczas których nauczyciel przedstawia postępy ucznia - w klasach I - III – ocena opisowa, w klasach IV - VIII – oceny częściowe oraz prace pisemne.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu:
  - 1) IX – wymagania edukacyjne, kryteria oceniania, sprawy organizacyjne;
  - 2) XI – postępy w nauce;
  - 3) I – podsumowanie pierwszego semestru;

4) IV – postępy w nauce;

5) na wniosek dyrekcji, nauczycieli lub rodziców można zorganizować dodatkowe zebranie lub konsultacje w dowolnym terminie.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, frekwencję oraz uwagi dotyczące zachowania, nauczyciele wpisują na bieżąco do dziennika.

6. Śródroczne oceny opisowe przedstawiające poziom opanowania umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz informacje o zachowaniu ucznia w klasach I - III sporządzane są w formie pisemnej i przekazywane rodzicom.

7. Rodzice powinni być pisemnie poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania nie później niż na miesiąc przed datą konferencji klasyfikacyjnej. Informacje przekazuje dyrekcja, wysyłając list za potwierdzeniem odbioru.

8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani pisemnie poinformować ucznia

i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

9. Wysłany do rodziców dwukrotnie list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

#### § 45.

1. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w Dyrekcji zespołu nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

8. Komisja sporządza protokół.

1) Protokół zawiera:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6,



c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Pozytywnie zdany egzamin klasyfikacyjny jest równoznaczny z uzyskaniem promocji. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów uczeń otrzymuje promocję po zdaniu wszystkich przedmiotów.

10. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

#### § 46.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Na pisemny wniosek rodziców złożony najpóźniej na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną, uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

1) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać każdy stopień z obowiązującej skali w szkole.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

1) Protokół zawiera:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu poprawkowego,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Zastosowanie mają procedury z § 42. ust. 2. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 47.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych, długich weekendów i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie zespołu;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu.

#### § 48.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i przedszkolu;
- 8) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzeganie statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje zespołu.

#### § 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### § 50.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
- 2) dyrektora – pkt 1-4;

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem:
  - 1) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę;
  - 2) zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica;
  - 3) dyrektor w terminie 14 dni przekazuje odpowiedź rodzicom.

#### § 51.

1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) wpisem do dziennika;
  - 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Kary mogą być nakładane przez:
  - 1) w pkt. 1-3 nauczyciela lub dyrektora;
  - 2) w pkt. 4-5 dyrektora z jego inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, zespołu lub społeczności lokalnej.

5. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5, może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

6. Uczeń i rodzic mogą się odwołać od kary:

1) nałożonej przez nauczyciela – do dyrektora;

2) nałożonej przez dyrektora - do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy (wniosek);

3) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;

4) rozstrzygnięcie dyrektora dotyczące odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

## § 52.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.



3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:

1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców;

2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie lub wpis rodzica w dzienniku elektronicznym.

5. Zobowiązany jest do schludnego wyglądu noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz obuwia zmiennego:

1) przez schludny wygląd rozumie się:

a) czyste, niefarbowane, uczesane, niezasłaniające oczu włosy;

b) krótkie, czyste, niepomalowane na kolor paznokcie;

c) brak makijażu, dopuszcza się delikatne kolczyki w uszach (zakaz piercingu).

2) przez odpowiedni ubiór rozumie się:

a) odzież zakrywającą: brzuch, pośladki, dekolot oraz bieliznę;

b) odzież czystą, niewyzywającą i estetyczną;

c) czyste, bezpieczne obuwie na płaskiej podeszwie.

6. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor.

7. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka;

2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.

8. Uczeń ma bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, uroczystości szkolnych i innych zajęć. Telefon ma być wyłączony i schowany w torbie.

9. Uczeń może użyć telefonu podczas przerwy w celu kontaktu z rodzicami lub w innej uzasadnionej sytuacji tylko za zgodą nauczyciela.

10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie zachowania agresywne i zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Rozdział 8**

### Postanowienia końcowe

#### § 53.

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst jednolity, uchwalony 28 listopada 2017r.  
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jankowicach

Zmian w tekście jednolitym dokonano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 20 marca 2018r.

uchwałą nr 13/2017-2018 Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jankowicach

Wchodzi w życie z dniem 20 marca 2018r.