

**„Szkoła musi dać dzieciom i młodzieży miłość do ojczyzny,  
do kultury domowej, rodzinnej i narodowej.  
I musimy wychowywać w tym duchu...”**

**Kard. Stefan Wyszyński**

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 2**

**im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego**

**w Imielinie**



**Wrzesień 2020r.**

## SPIS TREŚCI:

<b>NUMER ROZDZIAŁU</b>	<b>NAZWA ROZDZIAŁU</b>	<b>STRONA</b>
1.	Postanowienia ogólne	3
2.	Informacje o szkole	4
3.	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
4.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	11
5.	Organy szkoły	15
6.	Warunki współdziałania organów szkoły	21
7.	Prawa i obowiązki uczniów oraz nagrody i kary	22
8.	Rodzice uczniów	28
9.	Organizacja pracy szkoły oraz bezpieczeństwo uczniów	28
10.	Organizacja i świadczenie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	37
11.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	41
12.	Ceremoniał szkolny	61
13.	Postanowienia końcowe	63

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) **Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Imielin;
- 8) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Imielin;
- 9) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 11) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 12) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 13) **rodzicach** – należy przez to rozumieć jednego z rodziców/prawnego opiekuna ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 14) **statucie** – należy przez to rozumieć statut szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 15) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o którym mowa w pkt 1;
- 16) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 2 INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2.1.** Szkoła Podstawowa nr 2 mieszcząca się pod adresem: ul. Karola Miarki 7, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

2. Zajęcia lekcyjne prowadzone są w budynku siedziby szkoły oraz na Pływalni Krytej w Lędzinach przy ulicy Lędzińskiej 14.

**§ 3.1.** Szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

**§ 4.1.** Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu Miasta Imielin. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Imielin.

2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Miasta Imielin.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

**§ 5.** Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 6.1.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Radę Miasta Uchwałą NR XXVII/178/2017 z dnia 28 lutego 2017r.

3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie.

## **ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

**§ 7.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć

świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

20) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie

zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

21) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

24) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

25) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, ośrodkami kulturalnymi, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

32) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji. Wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 8.** W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.



**§ 9.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych przepisami prawa oświatowego.

**§ 10.1.** Sposób dopuszczenia programów nauczania regulują przepisy prawa oświatowego.

2. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły, etapu edukacyjnego, przedmiotu i rok dopuszczenia do użytku, np. SP I EW 39/2014. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.

**§ 11.1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia).

2. W szkole obowiązuje Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

5. Program wychowawczo - profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo - profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie ze względu na organizację pracy szkoły, a także na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

**§ 12.** Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

**§ 13.** Każdy rodzic ma prawo do ubezpieczenia swojego dziecka w dobrowolnym grupowym ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 14.1.** Szkoła pomaga rodzicom uczniów w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym towarzystwie ubezpieczeniowym.

**§ 15.1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - c) organizację wycieczek integracyjnych;
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego nauczyciela;
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia;
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów;
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 3) Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez zadania określone w rozdz.10.

**§ 16.1.** W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 17.1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w dokumentacji szkoły;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie



- w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach technicznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
  - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych;
  - 18) umieszczenie apteczek zaopatrzonych w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
  - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
  - 23) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer i dyżurujących pracowników obsługi.

**§ 18.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

**§ 19.1.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7<sup>40</sup> do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyżur przejmuje nauczyciel zastępujący danego nauczyciela na lekcji poprzedzającej dyżur lub wyznaczony przez Dyrektora, Wicedyrektora szkoły;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia Zeszyt wypadków, w szczególnych sytuacjach kartę Zawiadomienie o wypadku ucznia;
- 6) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku

pogotowie ratunkowe oraz rodziców;

7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w Regulaminie dyżurów.

**§ 20.1.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) uczeń znajduje się pod opieką pracowników pedagogicznych;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pogotowia,
  - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun klasopracowni zapoznaje uczniów z regulaminem sali na początku roku szkolnego;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boiska;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 21.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

**§ 22.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 23.1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci opieką na terenie szkoły lub zwalniani pisemnie przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

**§ 24.** Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 25.1** W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 26.1.** Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są zobowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez Dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

**§ 27.1.** Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania i, po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji określonych celów;
  - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkoły określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
  - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
  - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
  - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy:
- 1) współorganizowanie kształcenia ucznia z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
  - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,
  - 4) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,

- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 7) pomoc w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia/dziecka.

**§ 28.1.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
  - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

**§ 29.1.** Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom oddziaływań oraz wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w § 19;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 30.1.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:

- 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;

- 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w rozdziale 10 statutu i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w § 90-116 statutu;
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 54-55 statutu;
  - 13) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy.
6. Działania zespołu są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

**§ 31.** W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 32.1.** Do zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym (indywidualnych i grupowych);
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;



- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 33.1.** Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
- 5) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 34.1.** W szkole powołuje się następujące stałe zespoły i komisje:

- 1) Zespół Kierowniczy Szkoły,
- 2) Zespół Statutowy,
- 3) Szkolny Zespół Wychowawczy i udzielania Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej,
- 4) Szkolny Zespół Wspierający pracę z uczniem o specjalnych potrzebach,
- 5) Komisja Protokołu i Wniosków Rady Pedagogicznej,
- 6) Zespół Zapewniania Jakości Pracy Szkoły i Ewaluacji Wewnętrznej,
- 7) Szkolna Komisja Rekrutacyjna,
- 8) Komisja Informacji i Promocji Szkoły,
- 9) Zespół Organizacji Imprez Szkolnych,
- 10) Zespół ds. Bezpieczeństwa,
- 11) Zespół koordynacji i współpracy szkoły z różnymi instytucjami,
- 12) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych i Artystycznych,
- 13) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Języków Obcych,
- 14) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych,
- 15) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Matematyki i Informatyki,
- 16) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
- 17) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej,
- 18) Zespół świetlicy szkolnej,
- 19) Komisja Inwentaryzacyjna,
- 20) Komisja Zabezpieczenia Mienia Szkoły,
- 21) Komisja Powypadkowa,
- 22) Społeczny Inspektor BHP,



- 23) Komisja ZFŚS,
  - 24) Szkolny Zespół Interwencji Kryzysowej.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio przydzieleni nauczyciele.
  3. Zadania zespołów są określone w rocznych harmonogramach zespołów realizowanych na dany rok szkolny.

**§ 35.1.** Nauczyciele wykonują zadania związane z §27.

**§ 36.1.** Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

**§ 37.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi

i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Pracy.

2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

**§ 38.1.** W Szkole Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**§ 39.1.** W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednim Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego oraz organem prowadzącym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Podstawową opiekę medyczną pełni pielęgniarka szkolna.

3. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust.1.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY**

**§ 40.1.** Organami szkoły są:

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

2. Do wydawania aktów prawnych na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

- 1) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:
- 1) Uchwały organów kolegialnych;
  - 2) Zarządzenia Dyrektora;
  - 3) Akty administracyjne.

**§ 41.1.** Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko Dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną i wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
  - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ nadzorujący szkołę;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

**§ 42.1.** W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.

4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami Dyrektora;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
- 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor.

**§ 43.1.** Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.

3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:

- 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
- 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

4. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:

- 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
- 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
- 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
- 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w § 90 - 116 statutu szkoły;
- 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

**§ 44.1.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:

- 1) kompetencje i prawa Rady Pedagogicznej;
- 2) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) tryb przyjmowania uchwał i protokołów;
- 4) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
- 5) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

**§ 45.1.** Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 7) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

**§ 46.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez Dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

**§ 47.1.** W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole. Do koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, może być nią każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.

6. Warunkiem wstąpienia do Koła wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców.

7. Po wstąpieniu do Koła wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole.

8. Członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

9. Członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych oraz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.

10. Formy działalności Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 2) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora szkoły.

11. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z WZO statutu szkoły;

12. Formy nagradzania:

- 1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
- 2) przyznanie dyplomu,
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- 4) pisemne podziękowanie rodzicom,
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki



brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

**§ 48.1.** System doradztwa zawodowego ma na celu pomóc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. W klasach I – V szkoły podstawowej doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

3. W klasach VI -VIII szkoły podstawowej doradztwo ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy,
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- 14) poznawanie różnych zawodów,
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi, doskonalenie umiejętności wychowawczych, przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, indywidualna pomoc.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,



- 2) pogadank, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na zajęciach z nauczycielem wychowawcą,
  - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - 4) wycieczek poznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - 5) konkursów,
  - 6) innych.
6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
  - 2) poznawanie siebie, zawodów,
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
- § 49.1.** W szkole funkcjonuje Spółdzielnia Uczniowska „Balbinka”, która jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej.
2. Spółdzielnia Uczniowska zwana dalej „spółdzielnia” jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela – opiekuna.
3. Celem spółdzielni jest:
- 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
  - 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a w szczególności handlowej, usługowej, wytwórczej i handlowej na rzecz szkoły i uczniów,
  - 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
  - 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspakajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
  - 5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.
4. Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami, działającymi na terenie szkoły.
5. Spółdzielnia może inicjować i prowadzić działalność np. w następujących dziedzinach:
- 1) wytwarzania, stosownie do warunków i umiejętności młodzieży, pomocy dydaktycznych dla potrzeb szkoły i innych zainteresowanych spółdzielni, prowadzenia drobnej wytwórczości i wykonywania nieskomplikowanych usług;
  - 2) działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska;
  - 3) organizowania zbioru surowców wtórnych,
  - 4) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów, a szczególnie przyborów szkolnych.
  - 5) udzielanie pomocy finansowej uczniom w trudnych warunkach materialnych.
6. Członkostwo jest dobrowolne dla uczniów od IV do VIII klasy.
7. Członkiem spółdzielni może być każdy uczeń, który wpłacił udział w wysokości 5 zł.
8. Zwrot udziału następuje na żądanie, po ustaniu członkostwa.
9. Udział nie podjęty w ciągu sześciu miesięcy po ustaniu członkostwa przeznaczają się na fundusz spółdzielni.
10. Fakt przystąpienia ucznia do spółdzielni zarząd zapisuje do protokołu i do książki udziałów, która zastępuje rejestr członków.
11. Szczegółowe informacje pracy Spółdzielni Uczniowskiej znajdują się w *Statucie Spółdzielni Uczniowskiej "Balbinka"*.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

- § 50.1.** Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się

w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.

3. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej.

6. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

7. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.

9. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:

1) przewodniczący organów szkoły;

2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.

10. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.

11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

12. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.

13. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.

14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

15. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY**

**§ 51.1.** Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;

b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;

c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;

d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej

- i języka;
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
    - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
    - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
    - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
    - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
    - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 55 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
    - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 104 ust.2;
    - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 104 ust.1 jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 105 statutu;
  3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora dotyczących:
    - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
      - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
      - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
      - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
      - d) wyboru opiekuna SU spośród nauczycieli;
      - e) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
      - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
    - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
      - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
      - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
      - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;

d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

**§ 52.1.** W przypadku łamania praw ucznia, uczniów i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka.

3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczniów i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadawalające.

**§ 53.1.** Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń Dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;

2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:

a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;

b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;

c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;

e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób i wykonania prac zleconych przez nauczyciela;

f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;

g) odpowiedniego przygotowania do zajęć lekcyjnych - uczeń ma podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, przybory szkolne, strój gimnastyczny i odpowiednie obuwie na zajęcia sportowe;

h) w sytuacji „kształcenia zdalnego” udziału w zajęciach e-learningowych, pracy na platformach edukacyjnych, udziału w videolekcjach, wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela w ustalonym terminie;

i) odpowiedniego zachowania podczas zajęć e-learningowych (używanie właściwego słownictwa, ubiór, właściwa postawa szacunku wobec nauczyciela i innych uczestników zajęć);

3) codziennego, schludnego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;

4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;

5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;

6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;

7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:

a) rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność samodzielnie przez dziennik lub pisemnie;

b) pisemne usprawiedliwienie zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;

c) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;

d) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. b,c, nie będą uwzględniane;

e) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

8) przestrzegania określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, które szczegółowo określa Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego;

9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:

a) zwolnienie ma formę pisemną;

- b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły ;
  - 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
  - 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
  - 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
2. Uczniowie, którzy wykazują odpowiednią postawę w stosunku do obowiązków szkolnych oraz przestrzegają statutu szkoły i regulaminów, mogą korzystać ze szczególnych uprawnień w szkole, do których należą w szczególności przywileje:
- 1) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 2) reprezentowaniu szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych organizowanych dla środowiska lokalnego;
  - 3) reprezentowaniu szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach, które odbywają się poza szkołą, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 4) korzystania z uprawnień wynikających z losowania tzw. „szczęśliwego numeru.
3. Uczniów obowiązują w szkole odpowiedni ubiór.
- 1) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona, podczas konkursów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie długie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym (nie džinsowym); strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
  - 2) Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
    - a) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż przed kolano) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
    - b) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
    - c) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
    - d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
    - e) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.;
    - f) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury); dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób; podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane; noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłетки, agrafki;



- g) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są w szkole zakazane;
- h) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać);
- i) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu; wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne;
- j) zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem) oraz stosowanie nienaturalnych ozdób;
- k) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela;
- l) opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie ze szkolnym systemem oceniania. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.

**§ 54.1.** Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,
2. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
  - 7) nagroda Dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce i działalność na rzecz szkoły
  - 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) zespołu wychowawczego,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego
  - 4) Rady Rodziców,
- z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 1,2,8.
4. Nagrody w formie określonej w ust.2 pkt. 4,5,6,7 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowisku.



8. W przypadku nie zadowolającej decyzji Dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**§ 55.1.** Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 55, ustęp 3.

3. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;

b) na forum klasy;

2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;

3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;

4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);

5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;

6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły;

7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora szkoły (i ucznia);

8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);

9) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:

a) przeniesieniu ucznia do innej klasy,

b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:

1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;

3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

5. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

6. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w § 55, podejmuje Dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

**§ 56.1.** Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

2. W przypadku kar, o których mowa w § 55, uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.

1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;

2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;

3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły;

4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.

3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 55, do Dyrektora szkoły

w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

4. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ 8 RODZICE UCZNIÓW**

**§ 57.1.** Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w § 45.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
8. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

## **ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ORAZ BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

**§ 58.1.** Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku

- szkolnym do końca drugiego tygodnia stycznia;
- 2) okres drugi rozpoczyna się od poniedziałku trzeciego tygodnia stycznia i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

**§ 59.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 60.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.

2. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inne zajęcia dodatkowe (odpłatne) oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymiar godzin zajęć i zasady ich organizacji wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.

5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

6. W sytuacji kształcenia zdalnego zajęcia prowadzone są za pomocą platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego, wideolekcji i innych ustalonych przez dyrektora szkoły form i metod wykorzystujących TIK.

**§ 61.1.** Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 7) stołówki szkolnej, która posiada własną kuchnię i jadalnię.

2. Posiłki w kuchni szkolnej przygotowywane są przez pracowników szkoły, a nie przez firmę zewnętrzną.

**§ 62.1.** Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.

3. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku i karty bibliotecznej;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) rodzice/opiekunowie uczniów na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu tożsamości.

**5. Funkcje i zadania biblioteki:**

- 1) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej;
- 2) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne;
- 3) stanowi centrum obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania, gromadząc pomocną literaturę, ustalając wspólnie z nauczycielami listę lektur, przygotowując materiały dydaktyczne na lekcje;
- 5) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 6) gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki oraz materiały edukacyjne;
- 7) rozbudza zainteresowania czytelnicze uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą, potrzebę kontaktu z książką;
- 8) udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym uczniów literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, profilaktyki uzależnień, preorientacji zawodowej.

**§ 63. 1. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:**

- 1) ustala godziny pracy biblioteki tak, aby dostęp do jej zbiorów był możliwy podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku wg ustalonego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu;
- 2) zapewnia pomieszczenia, wyposażenie warunkujące prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 3) zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującymi standardami obsługi bibliotek,
- 4) zatwierdza przydziały czynności oraz regulamin biblioteki;
- 5) zapewnia środki finansowe na działalność w sposób umożliwiający prowadzenie planowego i racjonalnego systemu zakupu materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
- 6) kontroluje stan ewidencji i opracowania oraz zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów.

**§ 64.** Strukturę zbiorów determinuje profil szkoły, zainteresowania czytelników oraz inne czynniki regionalne i środowiskowe, biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki, lektury podstawowe i uzupełniające, literaturę popularnonaukową, literaturę służącą rozwijaniu zainteresowań uczniów, literaturę piękną, wydawnictwa dydaktyczne i pedagogiczne, literaturę dostarczającą wiedzy o egzaminie kończącym szkołę oraz o możliwościach dalszego kształcenia się młodzieży, preorientacji zawodowej.

**§ 65. Finansowanie wydatków:**

1. wydatki biblioteki pokrywa się z budżetu szkoły;
2. działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 66. 1.** Rada Pedagogiczna uchwała regulamin biblioteki oraz regulamin korzystania ze stanowiska komputerowych, w którym określa się szczegółowo jej organizację oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza.

2. W komputerach dostępnych w bibliotece zainstalowane są i stale aktualizowane programy, blokujące dostęp do niepożądanych treści.

**§ 67. 1. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:**

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki, w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez spotkania i imprezy edukacyjne, wystawy okolicznościowe, organizację akcji pomocy potrzebującym, rozbudzanie indywidualnych zainteresowań, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, rozbudzania i rozwijania kompetencji czytelniczych, rozumianych jako połączenie wiedzy, umiejętności i zainteresowań, poprzez poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów w doborze literatury, wyszukiwanie materiałów;
- d) pogłębianie u uczniów nawyku sięgania po słowo drukowane jako źródło wiedzy i rozrywki, potrzebę kontaktu z książką, poprzez indywidualny dobór lektury, organizowanie konkursów, promujących czytanie jako wartościową formę spędzania czasu wolnego, zachęcanie do korzystania z prasy, gromadzonej w kąciku prasowym;
- e) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej, zajęć polegających na rozwijaniu umiejętności poszukiwania informacji w zbiorach biblioteki;
- f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczej szkoły, współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, poprzez: gromadzenie i udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, realizujących projekty edukacyjne, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, współorganizację szkolnych imprez i uroczystości, pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów repertuarowych, wspólnie z nauczycielami organizowanie wyjść do placówek kulturalnych, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- g) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udostępnianie rodzicom literatury z zakresu pedagogiki i psychologii rozwojowej młodzieży, profilaktyki uzależnień, literatury terapeutycznej oraz literatury dostarczającą wiedzy o egzaminie kończącym szkołę oraz o możliwościach dalszego kształcenia się młodzieży, zamieszczanie informacji dla rodziców na szkolnej stronie internetowej bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi, poprzez: ustalanie listy lektur, udział w imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich organizowanych przez MCK oraz instytucjach pozaszkolnych, wycieczki z uczniami do bibliotek, placówek kulturalnych;
- h) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi, poprzez: ustalanie listy lektur, udział w imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich organizowanych w filiach MBP oraz instytucjach pozaszkolnych, wycieczki z uczniami do bibliotek, placówek kulturalnych

2) prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcja księgozbioru;
- d) organizacja udostępnienia zbiorów i warsztatu informacyjnego;
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- f) sporządzanie rocznych szczegółowych planów pracy oraz sprawozdań z działalności biblioteki.

§ 68. Biblioteka współpracuje z Radą Pedagogiczną, która opiniuje przeznaczenie



odpowiednich środków na zakup książek i innych materiałów bibliotecznych, a także z innymi bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi na zasadzie wymiany materiałów bibliotecznych, informacji o zbiorach, godzinach udostępniania oraz wspólnej organizacji imprez czytelniczych.

**§ 69** 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określa zarządzenie Dyrektora.

7. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

**§ 70.** Organizację pracy biblioteki szkolnej, godziny otwarcia, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

**§ 71.1.** Świetlica szkolna przeznaczona jest w szczególności dla uczniów klas I-III, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności.

2. W zajęciach świetlicowych biorą udział również dzieci nieuczestniczące w lekcjach religii i basenu oraz innych planowych zajęciach edukacyjnych, a także uczniowie realizujący indywidualne nauczanie na terenie placówki.

3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach zadaniowych, liczących nie więcej niż 25 uczniów na wychowawcę.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły w ustaleniu z organem prowadzącym.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 3) gier i zabaw rozwijających;
  - 4) zajęć sportowych;
  - 5) zajęć rytmiczno-ruchowych
  - 6) zajęć plastycznych, muzycznych, technicznych
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
13. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia pisemnego określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
14. Uczniowie przed ukończeniem 7 roku życia mogą być odbierani tylko przez osoby pełnoletnie.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, zachowanie uczniów, ich prawa i obowiązki określa Regulamin pracy świetlicy szkolnej, zatwierdzony przez Dyrektora.

**§ 72.1.** Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

4. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z regulaminem pracowni uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
8. W szkole działa monitoring wizyjny służący do zabezpieczenia mienia i podniesienia bezpieczeństwa przebywających na terenie szkoły uczniów.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kard. St. Wyszyńskiego w Imielinie.

**§ 73.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli podczas obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:

- 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w §60, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
- 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.40 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
- 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.

4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły może:

- 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
  - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
  - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.8, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie ze wskazówkami rodzica,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą

przez niego upoważnioną.

5. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
6. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w §60 ust.2 pkt 3 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
13. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) dyżurów nauczycieli;
  - 3) świetlicy.
14. W przypadku zagrożenia epidemicznego w szkole stosuje się Procedurę bezpiecznego pobytu uczniów w tym organizacji zajęć i opieki w Szkole Podstawowej Nr 2 Im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Imielinie w okresie pandemii, Procedurę postępowania w wypadku zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 w Szkole Podstawowej Nr 2 Im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Imielinie oraz Procedury wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Imielinie w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

**§ 74.1.** Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

- 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
- 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.

7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia lub przez

dziennik elektroniczny.

8. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

**§ 75.1.** W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.

2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.

4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

**§ 76.1.** W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.

2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Zasady korzystania z telefonów komórkowych określa odpowiedni regulamin.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.



## ROZDZIAŁ 10

### ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

**§ 77.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 78.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 79.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia m.in. związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 7) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 8) z zaburzeń deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 9) z choroby przewlekłej;
- 10) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 11) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 80.1.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

**§ 81.1.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog;
  - b) logopeda;

- c) psycholog.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
  - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniami;
  - 5) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego,
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

**§ 82.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych :
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych;
    - b) logopedycznych;
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

**§ 83.1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia zgodnie z zainteresowaniami

i uczniów oraz zajęcia z kształcenia umiejętności uczenia się. Każde odbyte zajęcia potwierdza się wpisem w dzienniku zajęć dodatkowych.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 84.1.** Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

**§ 85.1.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.

2. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.

3. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

4. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

5. Zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, a miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

7. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie szkoły.

8. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie szkoły.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Bieruniu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

**§ 86. 1.** Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy

funkcjonowania ucznia w szkole;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

**§ 87.** U przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną :

1. wychowawca klasy udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym specjalistę, konsultacja;

2. nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy

3. w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę;

4. wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

5. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin w sposób przyjęty w szkole.

**§ 88.** 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ( IPET ), który opracowuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą

uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikających w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

**§ 89.** 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa szkolna Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 90.**1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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, regulaminów oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
- 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidywanych w podstawie programowej oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia programu nauczania przewidzianego na dane półrocze i rok szkolny.

5. Poziom opanowania przez ucznia klas IV – VIII wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:

- stopień celujący - 6 - cel;
- stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- stopień dobry - 4 - db;
- stopień dostateczny - 3 - dst;
- stopień dopuszczający - 2 - dop;
- stopień niedostateczny - 1 - ndst.

6. Wymagania na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący – uczeń posiadał w stopniu wysokim wiedzę określoną podstawą programową, systematycznie pracuje, a jego zasób wiedzy i umiejętności z przedmiotu wskazują na określone uzdolnienia i kompetencje umożliwiające rozwiązywanie wielu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych, jest twórczy i rozwija w różnych formach swoje uzdolnienia;



- 2) stopień bardzo dobry – uczeń opanował wiedzę określoną w podstawie programowej swobodnie nią dysponuje. Zasób wiedzy i umiejętności pozwala uczniowi zastosować je do właściwego interpretowania otaczającej go rzeczywistości. Systematycznie uczy się i pogłębia własną wiedzę;
- 3) stopień dobry – uczeń opanował treści przewidziane w podstawie programowej, poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności wykorzystując je do rozwiązywania typowych zadań, problemów;
- 4) stopień dostateczny – uczeń opanował treści i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu wystarczającym, posiada umiejętności odtwarzania zdobytych wiadomości, wymaga kontroli poprawności ich zastosowania;
- 5) stopień dopuszczający – uczeń opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu ograniczonym, jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia.

7. Oceny ze wszystkich przedmiotów (obowiązkowych i dodatkowych) wyrażone są w stopniach i dzielą się na:

- 1) częściowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia z zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) wystawiane na podstawie średniej ważonej według następującej wagi:
  - a) sprawdziany, laureaci konkursów ogólnopolskich, wojewódzkich, rejonowych – waga 3,
  - b) kartkówki, odpowiedzi ustne, laureaci konkursów powiatowych – waga 2,
  - c) prace domowe, aktywność, praca w grupach (wg kryteriów PZO) – waga 1.

8. Kryteria oceniania

1) Sprawdziany, kartkówki, ocenia się wg poniższych progów procentowych:

100% - 98%	celujący
97%	bardzo dobry plus
96% - 91%	bardzo dobry
90%	bardzo dobry minus
89% - 88%	dobry plus
87% - 74%	dobry
73% - 72%	dobry minus
71% - 70%	dostateczny plus
69% - 52%	dostateczny
51% - 50%	dostateczny minus
49% - 48%	dopuszczający plus
47% - 37%	dopuszczający
36% - 35%	dopuszczający minus
34% - 0 %	niedostateczny

2) Oceny za I półrocze i oceny roczne są wystawiane w następujący sposób:

Średnia wszystkich ocen równa i powyżej 5,6: CELUJĄCY

Średnia wszystkich ocen równa i powyżej 5,2 + osiągnięcia w konkursach: CELUJĄCY

Średnia wszystkich ocen poniżej 5,2, BARDZO DOBRY

Średnia wszystkich ocen równa 4,6: BARDZO DOBRY

Średnia wszystkich ocen poniżej 4,6: DOBRY

Średnia wszystkich ocen równa 3,6: DOBRY

Średnia wszystkich ocen poniżej 3,6: DOSTATECZNY

Średnia wszystkich ocen równa 2,6: DOSTATECZNY

Średnia wszystkich ocen poniżej 2,6: DOPUSZCZAJĄCY

Średnia wszystkich ocen równa 1,6: DOPUSZCZAJĄCY

Średnia wszystkich ocen poniżej 1,6: NIEDOSTATECZNY

9. Ocenianie kształtujące (OK) stosowane jest w zakresie:
- 1) cele lekcji zrozumiałe dla ucznia;
  - 2) kryteria oceniania jasno określające, co będzie oceniane;
  - 3) informację zwrotną, która powinna zachęcić uczniów do nauki i pomóc im się uczyć.
10. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII może mieć formę oceny opisowej.
11. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. Wprowadza się skróty zapisywania poszczególnych osiągnięć w dzienniku lekcyjnym.
- 1) **0 punktów** -uczeń nie podejmuje żadnych działań niezbędnych w uczeniu się danej edukacji;
  - 2) **1 punkt** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 3) **2 punkty** – uczeń opanował treści nauczania niezbędne w uczeniu się danej edukacji, potrzebne w życiu;
  - 4) **3 punkty** - uczeń opanował treści najważniejsze w uczeniu się danej edukacji, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, często powtarzające się w programie nauczania, dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, częściowo opanowane z podstawy programowej;
  - 5) **4 punkty** - uczeń opanował treści istotne w strukturze danej edukacji, bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danej edukacji, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, w większości opanowane z podstawy programowej;
  - 6) **5 punktów** - uczeń opanował treści złożone, trudne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, w pełni zawarte w podstawie programowej;
  - 7) **6 punktów** – uczeń opanował treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, umożliwiające rozwiązywanie problemów z podstawy programowej, stosowane w nowych, problemowych dla ucznia sytuacjach, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności.
13. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
14. Wzór oceny opisowej określa corocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Ocenę bieżącą ucznia uzupełnia się komentarzem słownym lub pisemnym nauczyciela odnoszącym się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

**§ 91.** Ocenianie ucznia z religii i etyki w zakresie merytorycznym odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 92.1.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych.

**§ 93.** 1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 10.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 94.** 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok – na I etapie

edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w rozdziale 10 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

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

8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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.

**§ 95.1.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**§ 96.1.** Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

**§ 97.** 1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);

c) korekcyjno – kompensacyjne;

d) zajęcia specjalistyczne;

a) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej.

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem

kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 98.** 1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy, poprzez:

- 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego;
- 4) pomoc materialną przy współpracy z MOPS-em lub inną instytucją w mieście ku temu powołaną.

**§ 99.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na indywidualną prośbę rodzica nauczyciel może skopiować pracę ucznia.

4. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu i opisanych w PZO ( Przedmiotowych Zasadach Oceniania), nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego.

**§ 100.**1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniają PZO, które zebrane są w oddzielnym dokumencie szkoły.

2. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

3. Sprawdzanie postępów edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian; z przyczyn niezależnych od nauczyciela lub uczniów dopuszcza się możliwość przeniesienia sprawdzianu na najbliższą lekcję bez względu na ilość sprawdzianów w danym tygodniu;
- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
- 3) odpowiedzi ustne - ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji; prace manualne wytwórcze i ćwiczeniowe;
- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 6) projekt grupowy;
- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki,

- prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
- 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
  - 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.) podlega ocenie z zachowania;
  - 10) stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  6. Ocenianie ucznia z religii i etyki w zakresie merytorycznym odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami.
  7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
    - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.
  8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców, poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach. Proponowana ocena śródroczna i roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie na wyższą lub niższą. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego ocenę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
  9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 101.1.** Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawiać raz w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika wpisuje się ocenę poprawioną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły.

5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym 0, które jest informacją dla ucznia i jego rodzica o niezaliczeniu zadania obowiązkowego (np. pracy domowej) lub sprawdzianu, z którego uczeń jest zobowiązany się wywiązać w wyznaczonym terminie, tj. w ciągu dwóch tygodni od wpisu lub powrotu do szkoły po nieobecności. Jeśli uczeń nie umówi się z nauczycielem, może on po upływie 2 tygodni na najbliższej lekcji dać do napisania wskazaną 0 pracę i ocenić zgodnie z kryteriami.<sup>34</sup>



**§ 102.1.** W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Każdy uczeń oceniany jest opisowo z:

- 1) rozwoju emocjonalno-społecznego;
- 2) mówienia, czytania, pisanie;
- 3) rozumienia pojęcia liczby, działań na liczbach w oparciu o konkrety, działań na liczbach bez użycia konkretów, rozwiązania zadań tekstowych;
- 4) zasobu wiadomości na temat najbliższego środowiska społeczno – przyrodniczego, aktywności poznawczej;
- 5) umiejętności przygotowania do wykonania prac plastyczno – technicznych, staranności wykonania, doskonałości pracy, aktywności, chęci;
- 6) aktywności ruchowej, muzycznej.

3. Ocenę opisową z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, w sposób ustalony przez nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami i niniejszym regulaminem nie może być uchylona, ani zmieniona decyzją administracyjną.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu – według skali określonej w niniejszym regulaminie – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i wpisaniu ich do arkusza ocen.

5. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie ocen śródrocznych. W przypadku poprawienia śródrocznej oceny niedostatecznej nauczyciel ustalając ocenę końcową bierze pod uwagę ocenę wyższą.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym regulaminie –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i wpisaniu ich do arkusza ocen. Ocena śródroczna jest oceną pełną.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uzyskali średnią ważoną równą 5,2 lub wyżej. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, decyzją Rady Pedagogicznej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał średnią ważoną równą 5,2 lub wyżej.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z przedmiotu, na który uczęszczał. Jeżeli uczeń uczęszcza na religię i etykę, na świadectwie wpisuje się oceny z obu przedmiotów. Jeżeli uczeń nie uczęszcza na religię ani etykę, w miejscu oceny z przedmiotu wpisuje się kreskę.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

**§ 103.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej,

uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z przedmiotu, na który uczęszczał.

4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

#### **§ 104.1. Egzamin klasyfikacyjny:**

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.

3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 5.

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

6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7) Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin, nie później niż pierwszy tydzień września kolejnego roku szkolnego.

9) W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10) Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d. imię i nazwisko ucznia;

e. zadania egzaminacyjne;

f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14) Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w formie elektronicznej dopuszczonej przez ministerstwo i określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań

uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury

## 2. Egzamin poprawkowy:

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w podpunkcie 4. może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn. W takim, przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 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.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 szkoły, nie później niż do końca września
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 10) Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
- 11) Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony w formie elektronicznej dopuszczonej przez ministerstwo i określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury.

**§ 105.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia

zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, w sytuacji uniemożliwiającej dostarczenie do sekretariatu pisma, drogą elektroniczną na maila szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imię i nazwisko ucznia;
- b) nazwę zajęć edukacyjnych;
- c) skład komisji;
- d) termin sprawdzianu;
- e) zadania (pytania) sprawdzające;
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imię i nazwisko ucznia;
- b) skład komisji;
- c) termin posiedzenia komisji;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym z termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 106.1.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

3. W sytuacji kształcenia zdalnego ocenie z zachowania podlegają także następujące kryteria:

- 1) codzienna aktywność i uczestniczenie w zajęciach uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie;
- 2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny, e - mail, portale społecznościowe i inne;
- 3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
- 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań wskazanych, przesłanych przez nauczycieli i terminowe wykonywanie ich oraz przesyłanie rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
- 5) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- 6) podejmowanie prób samooceny;
- 7) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
- 8) właściwego zachowania podczas zajęć, stosowanie postawy szacunku wobec nauczycieli i innych uczestników zajęć;
- 9) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

**§ 107.1.** W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania poniższych kryteriów:

- 1) kontakty uczniowskie, uczeń:
  - a) nawiązuje kontakty koleżeńskie;
  - b) chętnie uczestniczy w zabawach z kolegami;
  - c) przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
  - d) potrafi współpracować w zespole;
  - e) wykazuje odpowiedzialność za efekty współpracy w grupie;
  - f) unika konfliktów;
  - g) rozwiązuje konflikty bez agresji, przemocy, przeprosza wybacza;
  - h) udziela pomocy innym;
  - i) akceptuje ludzi mimo inności, różnic w wyglądzie i zachowaniu;



- j) obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych;
- 2) bezpieczeństwo i zdrowie, uczniów:
  - a) dba o higienę osobistą;
  - b) przestrzega zasad higienicznego, kulturalnego spożywania posiłków;
  - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć ruchowych i gier sportowych;
  - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, podczas zabawy, posługiwania się prostymi narzędziami;
  - e) potrafi zachować się na wycieczce w środkach komunikacji;
  - f) stara się opanować własne emocje;
- 3) organizacja pracy i samodzielność, uczniów:
  - a) jest przygotowany do zajęć;
  - b) pracuje w skupieniu;
  - c) wykazuje samodzielność w zdobywaniu umiejętności i wiedzy;
  - d) dąży do ukończenia zadania;
  - e) wykazuje aktywność podczas zajęć;
  - f) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - g) jest pracowity i obowiązkowy;
  - h) stara się obiektywnie oceniać zachowanie swoje i innych;
  - i) przestrzega reguł pracy na lekcji;
- 4) uznanie autorytetów, uczniów:
  - a) okazuje szacunek starszym;
  - b) słucha i wypełnia polecenia pracowników szkoły;
  - c) używa zwrotów grzecznościowych;
- 5) zachowanie wobec przyrody, uczniów:
  - a) dba o środowisko naturalne,
  - b) posiada nawyki oszczędzania.

**§ 108.1.** Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

**§ 109.1.** Ustala się następujące formy uwag z zachowania:

- 1) Pozytywna: pochwała za zaangażowanie w życie szkoły, udział w konkursach, imprezach, wycieczkach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc koleżeńską, wolontariat, dzielenie się (drogą elektroniczną) zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi, systematyczne logowanie się w dzienniku elektronicznym i udział w zdalnym nauczaniu i inne.

2) Negatywna:

- a) kategoria 1 – notoryczne spóźnianie się, brak obuwia zmiennego, niewykonanie poleceń nauczyciela, niestosowny ubiór/strój, makijaż, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, rozmawianie na zajęciach, m.in.:

Spóźnienia na lekcje z własnej winy ( np. ociąga się z wyjściem z szatni, biblioteki, jadalni lub innych pomieszczeń szkolnych, boiska szkolnego pomimo dzwonka na lekcje).

Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.

Żucie gumy na lekcji.

Brak zmiany obuwia.

Przeszkadzanie na lekcji ( np. rozmawia , ogląda się za siebie , rozśmiesza inne dzieci, stroi miny, zaczepia kolegów siedzących wokół ).

Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, krzyczenie na korytarzu, niestosowne odzywanie do nauczyciela dyżurującego, pracownika szkoły, dyżurnego.

Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i wyjść szkolnych np. nie wykonywanie poleceń nauczyciela, stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia i życia swojego i innych, oddalanie od grupy.

Nie wywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa).

Zaśmiecanie otoczenia.

Brak przygotowania do lekcji (brak podręcznika, zeszytu, ćwiczeń, materiałów potrzebnych do lekcji)

Brak wykonania zadania zleconego przez nauczyciela w domu.

Brak wywiązywania się z obowiązku nauczania zdalnego, nie wykonywanie zadanych prac zdalnych, unikanie kontaktu elektronicznego i współpracy z nauczycielami.

b) kategoria 2 – konflikty i bójki rówieśnicze, łamanie zasad statutu szkoły i regulaminów, używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły, wulgaryzmy, agresja słowna, niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, brak poszanowania cudzej własności, m.in.:

Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.

Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.

Aroganckie zachowanie wobec osób starszych, okłamywanie.

Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty.)

Udział w bójce.

Niestosowny strój, brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, makijaż,

Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, smartwatchy na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.

Niewłaściwe, aroganckie odpowiedzi podczas nauki zdalnej, łamanie prawa przez udostępnianie linków do zajęć, materiałów do kształcenia zdalnego.

Upomnienie słowne lub pisemne Dyrektora SP Nr 2

c) kategoria 3 – konflikty z prawem, przestępstwa, cyberprzemoc, pobicie ze skutkiem wezwania policji, kradzież, świadome niszczenie mienia szkoły, m.in.:

Pobicie.

Napaść fizyczna na drugą osobę.

Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie

Kradzież.

Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, e-papierosy, substancje pochodne narkotyków, dopalacze)

Wyłudzenie pieniędzy.

Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.

Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

Rozpowszechnianie przez internet, portale społecznościowe i komunikacyjne obraźliwych zdjęć, komentarzy, memów na temat innych uczniów i nauczycieli.

Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.

Stosowanie cyberprzemocy względem uczestników zajęć, nauczyciela.

Interwencja policji.

Nagana Dyrektora SP Nr 2.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klasy IV-VIII ustala się według poniższej skali i z uwzględnieniem poniższych kryteriów.

**wzorowa**

- Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, przestrzega przepisów regulaminów szkolnych oraz zaleceń Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- Samodzielnie doskonalą swą wiedzę i umiejętności, rozwijają swoje zainteresowania.
- Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- Nie posiada nieusprawiedliwionych godzin.
- Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
- Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- Dbą o piękno mowy ojczystej.
- Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu, systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, (nieobecności usprawiedliwane są w ciągu tygodnia) przeciwdziała przemocy, reaguje na przejawy zła.
- Bierze udział w szkolnych, pozaszkolnych konkursach przedmiotowym/zawodach sportowych
- Reprezentuje szkołę w mieście, powiecie, województwie, w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych.
- Zbiera surowce wtórne.
- Aktywnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły.
- Pełni funkcje w szkole lub w klasie.
- Pomaga kolegom i koleżankom.
- Podejmuje własną inicjatywę w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji w szkole oraz w środowisku lokalnym.
- Dopuszcza się maksymalnie dwie negatywne uwagi kategorii 1.
- Posiada co najmniej trzy uwagi pozytywne.

<p><b>bardzo dobra</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia, umieszczone w Statucie Szkoły.</li> <li>• Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.</li> <li>• Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.</li> <li>• Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.</li> <li>• Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.</li> <li>• Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.</li> <li>• Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.</li> <li>• Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.</li> <li>• Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.</li> <li>• Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.</li> <li>• Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</li> <li>• Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.</li> <li>• Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.</li> <li>• Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.</li> <li>• Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu. uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, (nieobecności usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia) wykazuje się uczciwością i prawdomównością, stara się reagować na przejawy zła, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.</li> <li>• Bierze udział w szkolnych, pozaszkolnych konkursach przedmiotowym/zawodach sportowych <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprezentuje szkołę w mieście, powiecie, województwie, w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych.</li> </ul> </li> <li>• Zbiera surowce wtórne.</li> <li>• Aktywnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły.</li> <li>• Pełni funkcje w szkole lub w klasie.</li> <li>• Pomaga kolegom i koleżankom.</li> <li>• Podejmuje własną inicjatywę w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji w szkole oraz w środowisku lokalnym.</li> <li>• Dopuszcza się maksymalnie trzy negatywne uwagi kategorii 1.</li> <li>• Posiada co najmniej dwie uwagi pozytywne.</li> </ul>
----------------------------	--

<p><b>dobra</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobrze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia umieszczone w Statucie Szkoły.</li> <li>• Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.</li> <li>• Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.</li> <li>• Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.</li> <li>• Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.</li> <li>• Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.</li> <li>• Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.</li> <li>• Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.</li> <li>• Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności oraz spóźnień.</li> <li>• Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.</li> <li>• Unika konfliktów i kłótni.</li> <li>• Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.</li> <li>• Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.</li> <li>• Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.</li> <li>• Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.</li> <li>• Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,</li> <li>• Dopuszcza się maksymalnie trzy uwagi negatywne kategorii 1 i jedną uwagę kategorii 2.</li> <li>• Posiada co najmniej jedną uwagę pozytywną.</li> </ul>
---------------------	--



<p><b>poprawna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stara się wypełniać obowiązki ucznia umieszczone w Statucie Szkoły.</li> <li>• Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.</li> <li>• Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.</li> <li>• Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.</li> <li>• Bierze udział w życiu klasy.</li> <li>• Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.</li> <li>• Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.</li> <li>• Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.</li> <li>• Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.</li> <li>• Ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i pojedyncze spóźnienia.</li> <li>• W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.</li> <li>• Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.</li> <li>• Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.</li> <li>• Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.</li> <li>• Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.</li> <li>• Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonañ i poglądów innych osób.</li> <li>• Podporządkowuje się zaleceniom Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.</li> <li>• Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.</li> <li>• Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.</li> <li>• Stara się unikać zachowań agresywnych.</li> <li>• Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.</li> <li>• Stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą), stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii.</li> <li>• Dopuszcza się maksymalnie cztery uwagi negatywne kategorii 1 oraz dwie uwagi kategorii 2.</li> </ul>
------------------------	---

<p><b>nieodpowiednia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.</li> <li>• Nie dba o honor i tradycje szkoły.</li> <li>• Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.</li> <li>• Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.</li> <li>• Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</li> <li>• Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.</li> <li>• Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.</li> <li>• Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.</li> <li>• Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.</li> <li>• Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.</li> <li>• Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.</li> <li>• Ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, ale nie więcej niż 10, i liczne spóźnienia.</li> <li>• Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.</li> <li>• Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.</li> <li>• Swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.</li> <li>• Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.</li> <li>• Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.</li> <li>• Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.</li> <li>• Przejawia brak szacunku wobec innych osób.</li> <li>• Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.</li> <li>• Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.</li> <li>• Przejawia agresję słowną i fizyczną.</li> <li>• Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych), bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, stosuje cyberprzemoc, ulega nałogom, często spóźnia się na lekcje.</li> <li>• Posiada liczne uwagi negatywne kategorii 1 i 2 oraz jedną uwagę kategorii 3.</li> </ul>
------------------------------	---

naganna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Łamie postanowienia ujęte w obowiązkach Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.</li> <li>• Łamie regulaminy szkolne.</li> <li>• Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.</li> <li>• Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</li> <li>• Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.</li> <li>• Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.</li> <li>• Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.</li> <li>• Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.</li> <li>• Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.</li> <li>• Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.</li> <li>• Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.</li> <li>• Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.</li> <li>• Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.</li> <li>• Nagminnie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.</li> <li>• Przejawia brak szacunku wobec innych osób.</li> <li>• Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.</li> <li>• Przejawia agresję słowną i fizyczną.</li> <li>• Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.</li> <li>• Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.</li> <li>• Wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny, ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza).</li> <li>• Wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił ponad 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,</li> <li>• nie dba o honor i dobre imię szkoły, zniesławia placówkę w środowisku szkolnym i lokalnym, wpisuje obrażające informacje o innych osobach i szkole w Internecie, stosuje cyberprzemoc</li> <li>• Posiada liczne uwagi negatywne kategorii 1 i 2 oraz więcej niż jedną negatywną uwagę kategorii 3.</li> </ul>
---------	--

3. W szczególnych przypadkach o ocenie z zachowania ucznia Rada Pedagogiczna będzie decydować indywidualnie.

**§ 110.1.** Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczniowie o kryteriach zostaną poinformowani podczas godziny z wychowawcą w pierwszych dwóch tygodniach nauki, a rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy; dla nauczyciela dokumentacją jest wpis w dzienniku elektronicznym i protokole zebrania z rodzicami.

3. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:

- 1) samooceny, której uczeń dokonuje na podstawie znanych mu kryteriów;
  - 2) oceny koleżeńskiej;
  - 3) oceny nauczycieli (obowiązkowa tabela w dzienniku elektronicznym) i pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) treści uwag o zachowaniu ucznia zapisanych w dzienniku elektronicznym;
  - 5) frekwencji ucznia z uwzględnieniem spóźnień na lekcje.
4. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
- 1) Radę Pedagogiczną na specjalnie poświęconej temu zagadnieniu posiedzeniu;
  - 2) uczniów na najbliższej godzinie z wychowawcą poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego;
  - 3) rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
5. Bieżące informacje na temat zachowania ucznia w szkole nauczyciel (wychowawca) przekazuje poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) rozmowę telefoniczną lub mailową;
  - 3) rozmowę osobistą.
6. Roczna ocena zachowania wystawiana jest w oparciu o oceny śródroczne.
7. Na ocenę zachowania decydujący wpływ ma wychowawca klasy.

**§ 111.** Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

**§ 112.1.** Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku egzaminu;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
  - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 3 dni.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2,10,11, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 3a. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym

z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

5. Dokument , o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wnioski, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia , do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

**§ 113.1.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.

2.W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wnioski, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice , na ich wnioski, w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.

**§ 114.** W sprawach nieuregulowanych Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania obowiązują przepisy prawa oświatowego.

## **ROZDZIAŁ 12 CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 115.1.** Szkoła posiada symbole szkolne:

1) Sztandar szkoły:

a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

b) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas najstarszych w szkole, którzy będąc uczniami klasy niższej osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i otrzymali ocenę zachowania – wzorowe;

c) w wyjątkowych okolicznościach Rada Pedagogiczna powołuje w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5 i zachowaniem bardzo dobrym;

d) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

e) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

f) Poczet Sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

g) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana



pod głowicą (orłem);

h) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

i) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”  
Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

j) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;

k) sztandar oddaje honory:

- na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- w trakcie uroczystości kościelnych.

2) Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3) Hymn szkoły

*1. Kardynale Wyszyński przykład życia nam dałeś,  
dziś Twe słowo na nowo ożywa.*

*Dzięki Twoim naukom, nieugiętej postawie,  
wzrasta w nas wiara prawdziwa.*

*Ref: Z dumą głowę wznosimy,  
wszak dla szkoły to zaszczyt  
nosić imię wielkiego człowieka.*

*Kroczyć drogami mistrza,  
uczyć prawd, których dzisiaj w naszym kraju tak bardzo potrzeba.*

*2. Pamięć czynów Prymasa  
największego wśród wielkich  
choć przetrwała niejedną już burzę,  
żyje w nas coraz mocniej i umacnia na co dzień  
za to wszystko Ci dzisiaj dziękuję!*

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji, 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Patrona Szkoły.

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego klas VIII;
- 4) Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 maja;
- 5) Dzień Patrona Szkoły,
- 6) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się hymn szkoły

d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

e) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący

sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was Sztandar Szkoły Podstawowej imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczość, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

### **ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 116.** Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 117.** Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

**§ 118.** Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

**§ 119.1.** Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.  
2. Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.