

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 12**  
**im. Władysława Broniewskiego we Włocławku**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 12.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony we Włocławku przy ulicy Wiejskiej nr 29.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 12 im. Władysława Broniewskiego we Włocławku”.
4. Na pieczęciach urzędowych (okrągłych) 36 i 20 mm używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 12 we Włocławku”, pieczęć służbowa (adresowa) ma treść: Szkoła Podstawowa Nr 12 im. W. Broniewskiego ul. Wiejska 29, tel. 234-15-90, 87-800 Włocławek, Nr 00021079.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
6. Organem nadzorującym jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, tworzącą środki własne.
8. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany.
10. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Obwód szkoły obejmuje ulice: Boczna, Brdowska, Dojazdowa, Doktor Brandt, Dziewińska 17-51 i 28-62, Generała Dąbrowskiego 1-21 i 2-16, Goplana, Guzowska, Kaliska 1-61 i 2-54, Kaszubska, Kruszyńska 2-24 i 1-41, Kujawska, Lotnicza, Łanieszczyzna, Łubna, Matrasia, Mazowiecka, Planty, Płowiecka, Skarżyńskiego, Warmińska, Wiejska 20-60B i 21-49.

**§ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie i w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez:
  - a) wyposażenie uczniów w podstawową wiedzę z zajęć określonych ramowym planem nauczania, w zakresie przewidzianym obowiązkowymi programami ujętymi w Szkolnym Programie Nauczania, zapewniającą wszystkim uczniom wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszego kształcenia,
  - b) dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi prowadzenie zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanego oraz rewalidacyjno-wychowawczego w zależności od opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz rozpoznania przez osoby mogące inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) zapewnienie opieki uczniom uzdolnionym przez zastosowanie indywidualnego toku nauczania według odrębnych przepisów,
  - d) umożliwienie udziału w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań organizowanych w miarę posiadanych środków,
  - e) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
  - f) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku,
  - g) atrakcyjny, twórczy i innowacyjny proces nauczania,
  - h) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
  - i) współpracę z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi,

- 
- j) współpracę z ośrodkami i organizacjami środowiskowymi.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - realizowanie Programu Wychowawczego stanowiącego załącznik nr 1 do Statutu oraz Programu Profilaktyki stanowiącego załącznik nr 2,
  - udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
  - wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju,
  - umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
  - wychowanie dla pokoju,
  - przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, wzorowego obywatela,
  - uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, apele tematyczne, zajęcia pozalekcyjne,
  - włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
  - organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
  - organizowanie nauki religii lub etyki w szkole zgodnie z programami opracowanymi i zatwierdzonymi przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych, przedstawionych MEN do wiadomości,
  - szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii (etyki) opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
- 3. Zadania opiekuńcze szkoły:**
- Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez następujące zadania opiekuńcze:
- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
  - organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
  - zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
  - stała współpraca z pielęgniarką szkolną,
  - propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
4. Szkoła korzysta z bezpiecznego oprogramowania dostępu do Internetu zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. W szkole, zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców obowiązuje jednolity strój uczniowski, tzw. mundurek szkolny, którego wzór określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i opinią Samorządu Uczniowskiego.
- 6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach zerowych i w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności,
  - z niedostosowania społecznego,
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z zaburzeń komunikacji językowej,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach zerowych i w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach zerowych i w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w oddziałach zerowych i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- ✓ zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - ✓ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - ✓ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - ✓ porad i konsultacji;
- d) w oddziałach zerowych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- ✓ zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - ✓ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - ✓ porad i konsultacji;
- e) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut;
- f) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 4 ppkt a - d i pkt. 5 ppkt a - c, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach zerowych i w szkole, w tym ustalenia dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w pkt. 4 ppkt a - d i pkt. 5 ppkt a - c, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- h) formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w pkt.8, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
- i) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

### § 3

#### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

W szkole obowiązuje Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. oraz Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

##### **I. Przedmiotem oceny są:**

wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych obowiązujących w szkole, realizowanych programach nauczania i programie wychowawczym szkoły oraz postawa i aktywność ucznia.

##### **1. Ocenianiu podlegają:**

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia (ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę),
- b) zachowanie ucznia (ocenie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych).

##### **2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### **3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania wg skali, o której mowa w rozporządzeniu,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

##### **4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia:**

Skala ocen: bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry 3	–	4	d) stopień dostateczny	–
e) stopień dopuszczający	–	2	f) stopień niedostateczny	– 1

Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stawianie plusów i minusów.

Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wyraża się pełnym stopniem wg przyjętej skali.

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

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## II. Zasady oceniania:

1. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania z danego przedmiotu w formie ustnej. Kryteria w formie pisemnej są dostępne dodatkowo w sali lekcyjnej. Ustala się jednolity wskaźnik procentowy odpowiedzi prawidłowych na poszczególne oceny ze sprawdzianów i klasówek:

prawidłowe odpowiedzi w %	ocena
100 – 91	bardzo dobry
90 – 75	dobry
74 – 50	dostateczny
49 – 30	dopuszczający
29 – 0	niedostateczny

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ustny rodzica ocena z prac pisemnych jest uzasadniana ustnie. Na pisemny wniosek rodzica złożony do nauczyciela ocena jest uzasadniana pisemnie w ciągu pięciu dni roboczych.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
- 5a. Zapowiedziane i sprawdzone prace pisemne uczniów są do wglądu na miejscu u nauczyciela przedmiotu podczas drzwi otwartych, zebrań, konsultacji lub w terminie wcześniej ustalonym. Uczniowie i ich rodzice mogą wykonywać zdjęcie aparatem fotograficznym udostępnionej przez nauczyciela pracy.
6. W przypadku prac wydanych rodzicom, czy uczniom przez nauczyciela, poza pracami udostępnionym do wglądu na miejscu, istnieje ograniczona możliwość wnoszenia zastrzeżeń, co do uzyskanej oceny w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek poprawek w odpowiedziach uczniów.
7. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić uczniowi kilka ocen, za różne formy jego pracy.
8. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
9. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową.
11. Sprawdzian pisemny obejmujący więcej niż trzy jednostki lekcyjne, powinien być zapowiedziany tydzień wcześniej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac klasowych do końca danego roku szkolnego.
13. Wszystkie niezaliczone prace pisemne (plastyczne, techniczne) oraz ćwiczenia praktyczne podlegają zaliczeniu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym.

14. Oceny ze sprawdzianu mogą być jednorazowo poprawiane na wniosek ucznia zgłoszony w dniu oddania sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym.
15. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną, należy zaprzestać prowadzenia prac klasowych.
16. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) okres I – od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych (z zastrzeżeniem organizacji wewnątrzszkolnej),
  - b) okres II – od ferii zimowych (z zastrzeżeniem organizacji wewnątrzszkolnej) do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego.
17. Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) na dwa tygodnie przed terminem rady (w formie ustnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną,
  - b) na miesiąc przed terminem rady (w formie pisemnej) na spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami (prawnymi opiekunami), jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną oraz naganną ocenę zachowania.
18. Oceny proponowane wyrażone muszą być jednym stopniem i zapisane w dzienniku w ostatniej kolumnie przed oceną okresową/końcoworoczną.
19. zmianie oceny proponowanej na niższą informuje rodzica nauczyciel danego przedmiotu.
20. W klasach IV-VI rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymaną informację podpisem w dzienniku lekcyjnym. Przedstawiciel klasy potwierdza w dzienniku podpisem fakt powiadomienia klasy o ocenach proponowanych z danego przedmiotu.
21. Dopuszcza się możliwość poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym.
22. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń po złożeniu podania do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

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

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Prawo do podwyższenia oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi, jeżeli swoją postawą, pracą na lekcjach, pracą pozalekcyjną przekonał (udowodnił), że ma pozytywny stosunek do przedmiotu, z którego ocenę zamierza poprawić.
3. Uczeń (rodzice/prawni opiekunowie) składają wniosek na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny w terminie 3 dni od daty poinformowania ucznia o proponowanej ocenie – wraz z uzasadnieniem.
4. Nauczyciel danego przedmiotu ustala z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami), zakres materiału, formę sprawdzianu i termin, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (posiedzeniem Rady Pedagogicznej). W sprawdzianie może uczestniczyć – jako obserwator – inny nauczyciel z tego samego zespołu przedmiotowego.
5. Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu na wnioskowaną ocenę, ocena nie zostaje podwyższona. Uczeń otrzymuje ocenę roczną wcześniej przewidywaną.

### **IV. Zachowanie ucznia**

1. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – podczas zebrań.
2. **Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niezajomość regulaminów wynikających z nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach.**
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
5. Za nieobecność ucznia przyjmowane są przez wychowawcę usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) tylko w formie pisemnej.
6. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w terminie - nie później niż 2 tygodnie od nieobecności ucznia w szkole.
7. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) na 2 tygodnie przed terminem rady (w formie ustnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną,
  - b) na miesiąc przed terminem rady (w formie pisemnej) na spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami (prawnymi opiekunami), jeżeli uczeń otrzyma ocenę naganną zachowania.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VI ustala się z uwzględnieniem kryteriów szczegółowych.
9. Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną – uczeń musi spełniać wszystkie poniższe kryteria:

**a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, nieobecności;
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, ma zawsze odrobione prace domowe, nie zakłóca zajęć przez nieodpowiednie zachowanie;
- wzorowo zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole (w szatni, stołówce, toalecie, świetlicy, czytelnicy itp.);
- poszerza wiedzę i umiejętności w kołach zainteresowań (w szkole i poza nią);
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- jest inicjatorem oraz aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- godzi naukę z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów i swoje własne;
- wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu podczas rozmowy, spaceruje a nie biega po szkole, nie używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób itp.);
- pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów;
- dba o estetyczny wygląd swój i klasy; zawsze nosi odpowiedni strój (galowy, codzienny, sportowy), określony w Statucie Szkoły; ma czyste, zakryte ciało, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, ma schludnie uczesaną fryzurę, nie nosi biżuterii, która stwarza niebezpieczeństwo;
- troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych osób;
- nie eksperymentuje ze środkami odurzającymi: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.) na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela;
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkolny.

**b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione;
- osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami;
- bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy i środowiska;
- okazuje szacunek dorosłym i kolegom (stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa obraźliwych gestów oraz przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób itp.);

- bardzo dobrze zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole (szatnia, stołówka, czytelnia itp.);
- wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu podczas rozmów, spaceruje a nie biega po szkole, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji itp.);
- wykazuje dbałość o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą – nosi odpowiedni strój określony w Statucie Szkoły,
- ma czyste, przysłonięte ciało, uczesaną fryzurę, nie stosuje makijażu, nie nosi biżuterii, która zagraża bezpieczeństwu itp.;
- dba o mienie własne, kolegów klasy, szkoły;
- wystrzega się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- w szkole nie korzysta bez wyraźnej zgody nauczyciela z urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.);
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

**c) Ocena dobra jest oceną wyjściową.**

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ma maksymalnie trzy nieusprawiedliwione spóźnienia;
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły;
- dba o mienie klasy, szkoły, kolegów, własne;
- zachowuje się kulturalnie (nie używa wulgaryzmów i obraźliwych gestów, nie podnosi głosu podczas rozmów, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych itp.);
- nie prowokuje konfliktów i bójek w szkole i poza nią;
- dba o estetyczny wygląd samego siebie, klasy i szkoły (nosi strój określony w Statucie Szkoły, ma zakryte czyste ciało, uczesaną fryzurę, nie stosuje makijażu itp.);
- wystrzega się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefonów komórkowych, kamer, dyktafonów, aparatów fotograficznych itp.);
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

**d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, ale zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji;
- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia;
- zdarzyło mu się być niekulturalnym w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
- wszedł w konflikt z rówieśnikami (wulgaryzmy, obraźliwe gesty, plotki itp.), ale stara się poprawić swoje relacje z kolegami;
- nie zawsze troszczy się o mienie klasy, szkoły, kolegów, własne;
- dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych spóźnień – osiem;
- ma maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych – dziesięć (wyklucza się ucieczki z lekcji i wagary);
- zazwyczaj nosi strój określony w Statucie Szkoły;
- wystrzega się szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki, środki psychotropowe);
- nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących bez wyraźnego pozwolenia nauczyciela;
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.



- e) **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń**, który częściowo dopuszcza się poniższych zachowań:
- posiada lekceważący stosunek do nauki;
  - niewłaściwie odnosi się do kolegów i koleżanek (przemoc fizyczna i psychiczna, prowokowanie do bójek itp.);
  - ma nietaktowny stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (używa podniesionego tonu w czasie rozmów, komentuje, nie reaguje na napomnienia nauczycieli itp.);
  - nie wykazuje troski o mienie społeczne i własne;
  - posiada niską kulturę osobistą w szkole i poza nią (używa wulgarnych słów, zakłóca pracę na lekcji, biega a nie spaceruje w szkole, nie dba o dobre imię szkoły itp.);
  - nie dba o estetykę wyglądu zewnętrznego, higienę ciała, nie nosi stroju uczniowskiego określonego w Statucie Szkoły;
  - ucieka z lekcji, samowolnie opuszcza wyznaczony teren szkoły;
  - eksperymentuje ze środkami odurzającymi: pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i inne środki psychotropowe w szkole i poza nią;
  - nie zawsze wykazuje poprawę mimo zastosowanych środków zaradczych;
  - liczba godzin nieusprawiedliwionych od 11 do 20 (w tym ucieczki, wagary);
  - bez zgody nauczyciela używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny itp.);
  - po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.
- f) **Ocenę naganną otrzymuje uczeń**, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń i nie wykazał żadnej poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczo-wychowawczych:
- ma rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie – krzyczy, komentuje, rzuca różnymi przedmiotami, obraża kolegów i nauczyciela itp.);
  - arogancko odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły np. rodziców innych uczniów;
  - odznacza się niską kulturą osobistą w szkole i poza nią;
  - ma agresywny stosunek do kolegów i koleżanek (stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzieże, wyłudzenia itp.);
  - wszedł w konflikt z prawem;
  - pali papierosy, pije alkohol i używa inne środki odurzające;
  - niszczy mienie społeczne i prywatne;
  - ma nieusprawiedliwionych godzin powyżej – 20;
  - nagminnie nie nosi stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły.

10. Ocena naganna i wzorowa wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy.

#### **V. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Przewidywana roczna ocena z zachowania może być podwyższona, jeżeli zachowanie ucznia w ciągu II okresu uległo poprawie.
2. Uczeń (rodzice /prawni opiekunowie) ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem na piśmie, o podwyższenie rocznej oceny z zachowania.
3. Wniosek ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, musi zawierać uzasadnienie oraz wpłynąć do wychowawcy klasy na 3 dni przed klasyfikacją (posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
4. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek w obecności ucznia, który wnioskuje o podwyższenie oceny oraz w obecności dwóch przedstawicieli samorządu klasowego.
5. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.
6. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

## **VI. Inne uregulowania dotyczące wymagań edukacyjnych i klasyfikowania ucznia**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania z danego przedmiotu w formie ustnej. Kryteria w formie pisemnej są dostępne dodatkowo w sali lekcyjnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na wniosek ustny rodzica/opiekuna ocena z prac pisemnych jest uzasadniana ustnie. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna złożony do nauczyciela ocena jest uzasadniana pisemnie w ciągu pięciu dni roboczych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 5a. Zapowiedziane prace pisemne uczniów są dostępne do wglądu na miejscu u nauczyciela przedmiotu podczas drzwi otwartych, zebrań, konsultacji lub w terminie wcześniej ustalonym. Prace te nie podlegają kopiowaniu.
- 5b. W przypadku prac wydanych rodzicom czy uczniom przez nauczyciela, poza pracami udostępnianymi do wglądu na miejscu, istnieje ograniczona możliwość wnoszenia zastrzeżeń, co do uzyskanej oceny w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek poprawek w odpowiedziach uczniów.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 5, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem pkt. 7.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według

- określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
  14. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  15. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  18. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
  19. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący – 6
    - b) stopień bardzo dobry – 5
    - c) stopień dobry – 4
    - d) stopień dostateczny – 3
    - e) stopień dopuszczający – 2
    - f) stopień niedostateczny – 1
  20. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  23. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
  24. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne
  - 24a. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

- 25a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
27. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
30. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 30 ppkt b - nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
32. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 31, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 34.
34. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
35. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
36. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 29, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
37. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 30, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
38. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
39. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 30, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
40. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
41. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 36, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 37 – skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
42. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
43. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
44. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 45 i 46.

45. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 47 lub 48.
46. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 47.
47. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
48. 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:
  - a) 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,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
49. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 48 ppkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
50. W skład komisji wchodzi:
  1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - ✓ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - ✓ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - ✓ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - ✓ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - ✓ wychowawca klasy,
    - ✓ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - ✓ pedagog,
    - ✓ psycholog,
    - ✓ przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - ✓ przedstawiciel Rady Rodziców.
51. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 50, ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
52. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
53. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - ✓ skład komisji,
    - ✓ termin sprawdzianu
    - ✓ zadania (pytania) sprawdzające,
    - ✓ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- ✓ skład komisji,
- ✓ termin posiedzenia komisji
- ✓ wynik głosowania,
- ✓ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

54. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 53, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
55. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
56. Przepisy w/w stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
57. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 62.
- 57a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
58. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 60 i 61.
59. Poczynając 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 59a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 59, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
60. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
61. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 58, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. VII ppkt 1 i 9.
62. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **VII. Egzamin poprawkowy**

1. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **VIII. Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt.58 ppkt. d, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności lub przedstawił zaświadczenie zdobycia tytułu laureata lub przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie do 20 sierpnia danego roku.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 ppkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **IX. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności:**

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

4. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
- 4a. Uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
- 4b. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.
- 4c. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
- 4d. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w tym: dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4e. Uczniowie, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 4f. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu jest odpowiedzialny dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 4g. Dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu na podstawie wskazań Rady Pedagogicznej
- 4h. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt 4 - 4e wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu na podstawie:
  - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,
  - pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
  - pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną wniosku rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, który był objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
- 4i. W szczególnych przypadkach decyzję o sposobie dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb ucznia podejmuje – po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną – dyrektor szkoły na podstawie pisemnego porozumienia z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- 4j. W terminie określonym przez dyrektora CKE dyrektor jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego dysfunkcji. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają oświadczenie o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznanych uczniowi dostosowań.



- 4k. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone istnieje możliwość skorzystania z dostosowań przewidzianych dla poszczególnych niepełnosprawności.
- 4l. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone mogą być zwolnieni przez dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
- 4m. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przekłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
- 4n. W przypadku rezygnacji z prawa do przystąpienia do sprawdzianu warunkach i formach dostosowanych do dysfunkcji ucznia, rodzic (prawny opiekun) ucznia składa dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
5. Opinie, o których mowa w pkt. 4 - 4d powinny być wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian z tym, że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponad gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Zwolnienie laureata z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

## § 4

### ORGANY SZKOŁY

#### I. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

#### II. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

##### 1. Dyrektor:

- a) pracuje w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty i szczególne akty wykonawcze do ustawy (rozporządzenia), wytyczne Kuratora Oświaty, Statut Szkoły, zarządzenia Prezydenta Miasta:
  - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
  - opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę,

- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe dysponowanie,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- wydaje polecenia służbowe,
- dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- mianuje nauczycieli,
- realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i przedstawicielami związków zawodowych,
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- prowadzi dokumentację pedagogiczną,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
- wydaje decyzje dotyczące realizacji obowiązku szkolnego przez szkołę,
- przestrzega przepisów dotyczących nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w szczególnych przypadkach,
- tworzy warunki do rozwoju samorządnej pracy uczniów,
- kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- przestrzega realizacji zadań z zakresu bhp i p. poż. na terenie placówki oraz podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uczniami,
- w szczególnych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- w celu pełnej realizacji zadań powołuje wicedyrektorów i określa im szczegółowy zakres czynności oraz odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem szkoły, np. wycieczki szkolne - dyrektor zatwierdza kartę wycieczki,
- jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, wraz ze społecznym inspektorem pracy dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń tej kontroli dyrektor sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu,
- dbając o bezpieczeństwo w szkole, przeprowadza minimum raz w roku ewakuację wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
- dba o zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 0 C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
- za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - ✓ temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 0 C lub jest niższa,
  - ✓ wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o każdym wypadku dotyczącym osób pozostających pod opieką szkoły: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców. O wypadku

śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadania również niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadania niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi społeczny inspektor pracy,

- prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im,
- podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określił sytuację, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego mundurka, są to Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Dziecka oraz w piątki,
- oraz organ prowadzący szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (zgodnie ze zmianami w Karcie Nauczyciela),
- przedstawia Radzie Rodziców projekt planu finansowego szkoły,
- ustala wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację przez szkołę zadań oraz szkolnego zestawu programów nauczania,
- ustala wykaz materiałów dla nauczycieli niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków danego nauczyciela.

## 2. Wicedyrektor:

- a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- b) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-wychowawczej,
- c) w planach zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - ✓ potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - ✓ potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - ✓ zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
- d) wspomaga dyrektora szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu dyscypliny w szkole, zgłaszając niezwłocznie wszelkie spostrzeżone zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa uczniów dyrektorowi szkoły.

## 3. Rada Pedagogiczna:

- a) działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991r z późn. zm., art. od 40 do 44, Statutu Szkoły i Regulaminu Rady. Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
- a) w skład Rady wchodzi:
  - dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - wicedyrektor,

- nauczyciele zatrudnieni w szkole,
  - pedagog szkolny,
  - psycholog szkolny,
  - logopeda.
- b) w zebraniach Rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np.:
- pracownicy powołani do opieki medycznej nad uczniami,
  - przedstawiciele Rady Rodziców,
  - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - zaproszeni goście mogą zabierać głos i wyrażać swoje opinie, jednak tylko z głosem doradczym,
  - w zebraniach Rady z głosem doradczym mogą również uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- c) do podstawowych zadań Rady należy:
- planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - semestralne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Deklaracją Praw Człowieka,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
  - współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
- d) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - podejmowanie uchwał o zwrócenie się do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień oraz kar,
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - zatwierdzanie wniosków dotyczących pewnych elementów wynagradzania,
  - ustalanie w drodze uchwały, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
  - przygotowywanie projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i uchwalanie go na posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów.
- e) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania i wyróżnień,

- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
- f) uprawnienia szczególne Rady:
- Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
  - Rada Pedagogiczna może zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych.
- g) Rada ma prawo:
- występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
  - własnego tworzenia programów nauczania (zgodnie z procedurą),
  - wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych.
- h) Przewodniczący Rady:
- prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Powiadomienie członków rady powinno nastąpić co najmniej 7 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady musi być podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń, można je zamieścić również na stronie internetowej szkoły.
  - Przewodniczący jest zobowiązany do:
    - ✓ realizacji uchwał Rady,
    - ✓ przedstawiania Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacji o działalności szkoły,
    - ✓ wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
    - ✓ tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
    - ✓ oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
    - ✓ dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
    - ✓ zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami,
    - ✓ analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
- i) Członek Rady jest zobowiązany do:
- współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
  - przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji. O nieobecności na zebraniu członek Rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie,
  - realizowania uchwał Rady,
  - składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - przestrzegania tajemnicy obrad Rady, a zwłaszcza do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- j) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- k) Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych komisjach. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, oraz na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

- l) Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów. Zasady i tryb podejmowania uchwał:
  - uchwały Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - głosowanie nad podjęciem uchwały Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym,
  - uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym,
  - dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- m) Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
- n) Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje lub zespoły zadaniowe. Komisje i zespoły mają charakter opiniująco - doradczy. Działalność zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły i pracy nauczycieli. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub zespół na wniosek przewodniczącego Rady. Zespół informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
- o) Protokoły zebrań Rady:
  - z zebrania Rady oraz z zebrania zespołu sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub zespołu,
  - protokół zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad oraz protokolant,
  - Rada Pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie wybranej spośród członków Rady. Protokoły Rady mogą być prowadzone w wersji elektronicznej,
  - członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad,
  - podstawowym dokumentem działalności Rady są księgi protokołów. Należy je udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, przedstawicielom związków zawodowych i przedstawicielom organów nadzorujących szkołę.

#### **4. Rada Rodziców:**

- a) w szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów,
- b) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- c) w wyborach, o których mowa w ppkt b, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- d) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
- e) Rada Rodziców może porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- f) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki,

- g) do kompetencji Rady Rodziców należy:
- uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - ✓ programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - ✓ programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- h) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, 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.
- i) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
5. Samorząd Uczniowski:
- a) ustala Regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
  - b) reprezentuje ogół uczniów poprzez organy samorządu,
  - c) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania; form i metod sprawdzania wiadomości uczniów,
  - d) ma prawo do:
    - zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
    - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - organizacji życia szkolnego (organizacji czasu wolnego),
    - rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
    - redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
    - respektowania treści zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
    - opiniowania prac ocenianych nauczycieli,
    - wniosków i opinii dotyczących praw uczniów przedstawianych Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi.

## § 5

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty, regulaminach wewnętrznych oraz Statucie Szkoły.
2. Każdy organ ma możliwość rozwiązywania sytuacji spornych i konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Wszystkie organy mają możliwość wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
  - a) wydawania wewnętrznych zarządzeń szkoły w księdze zarządzeń,
  - b) wywieszanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych w szkole,
  - c) zamieszczanie w gazetce szkolnej,
  - d) wysyłanie pism do osób bezpośrednio zainteresowanych,
  - e) ustne przekazywanie informacji na spotkaniach, zebraniach, naradach. Wszystkiego rodzaju ogłoszenia i informacje mogą być wywieszane w placówce po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia dzieci.
5. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości regulaminu wewnątrzszkolnego oceniania systemu uczniów z uwzględnieniem zachowania,
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania poprzez stały kontakt z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną,
  - e) uzyskiwanie informacji na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej I semestru i końcem roku szkolnego o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych,
  - f) wyrażenia zgody na temat nauczania religii i wychowania prorodzinnego i seksualnego w formie pisemnej deklaracji na początku każdego roku szkolnego,
  - g) częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji o wynikach nauczania oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinna być nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. Wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb.

## § 6

### ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY

1. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem i podaje do wiadomości organowi prowadzącemu.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród pracowników szkoły.
3. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Negocjuje w sytuacjach spornych uczniów nierozstrzygniętych przez nauczycieli - wychowawców.
5. Negocjuje w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielami i rodzicami oraz pracownikami szkoły, próbując doprowadzić do polubownego rozwiązania problemu.
6. Tryb rozwiązywania spraw spornych pomiędzy uczniami:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy,
  - b) uczeń zgłasza problem do pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - c) sprawy nierozstrzygnięte, jak wyżej, kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## § 7

### ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1a. Roczne zajęcia w szkole będą kończyć się w ostatni piątek czerwca.
  - 1b. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić sześć dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dodatkowe dni, o których mowa, mogą być ustalone w dniu sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VI, w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy.
  - 1c. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 1d. W dniach, o których mowa w pkt. 1b szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.



2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie obowiązującego planu nauczania oraz możliwości finansowych szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowy rozkład dzienny w klasach I – III szkoły podstawowej (nauczanie zintegrowane) określa nauczyciel zgodnie z przyjętym programem nauczania i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego MEN.
7. Szkoła dąży do tego, aby liczba uczniów w oddziale nie przekraczała 26 osób, jednakże maksymalnie nie może przekroczyć 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 15 osób.
8. Oddział można dzielić na grupy w zależności od możliwości finansowych szkoły oraz warunków lokalowych:
  - a) w nauczaniu języków obcych i zajęć komputerowych (obowiązkowo) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - b) na wychowaniu fizycznym w klasach IV - VI w grupach liczących powyżej 26 uczniów.
9. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.
10. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach między klasowych, międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w:
  - a) klasach I – III - nauczanie zintegrowane,
  - b) klasach IV – VI - systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może skrócić lub wydłużyć czas (30 do 60 minut) zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony dla danego przedmiotu.
13. Organizacja przerw międzylekcyjnych (w klasach I - III - przerwa śniadaniowa) powinna być zgodna z przepisami higieny pracy.
14. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci pięcio- i sześciolletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - 14a. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 14b. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi do 25 osób.
  - 14c. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel, któremu powierzono dany oddział.
  - 14d. W razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły.
  - 14e. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli mogą wspomagać wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
  - 14f. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
  - 14g. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin zegarowych dziennie, 25 godzin w tygodniu.

- 14h. Istnieje możliwość dodatkowego pobytu i opieki opiekunów - wychowawczej powyżej 5 godzin dziennie, jednakże jest to opieka odpłatna.
- 14i. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zgodnych z tygodniowym harmonogramem pracy.
- 14j. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
- 14k. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej zgodnie z art. 148 § 1, 1a, 2 Kodeksu Rodzinnego i Opiekunczego.
- 14l. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 14m. O przypadku odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 14n. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w czasie określonym, nauczyciel po 15 minutach oczekiwania przekazuje dziecko pod opiekę wychowawcy świetlicy.
- 14o. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy świetlicy, wychowawca świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami.
- 14p. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca świetlicy oczekuje z dzieckiem 1 godzinę.
- 14r. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
15. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, **szkoła posiada stołówkę:**
- korzystanie z posiłków jest odpłatne,
  - warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
  - organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ppkt. b w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
  - organ prowadzący szkołę może upoważnić do zwolnień, o których mowa w ppkt. c dyrektora szkoły,
  - stołówka szkolna pracuje w oparciu o Regulamin Pracy Stołówki Szkolnej.
16. Szkoła może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a ośrodkami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
17. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
18. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- sale lekcyjne,
  - pracownie przedmiotowe, w tym informatyczną z dostępem do Internetu,
  - bibliotekę szkolną,
  - świetlicę,
  - stołówkę,
  - gabinet pielęgniarski,
  - dwie sale gimnastyczne: dużą halę sportową oraz małą salkę gimnastyczną,
  - boiska sportowe,
  - łazienki z natryskami, toalety,
  - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - archiwum,
  - szatnię,

- m) gabinet terapii pedagogiczno-psychologicznej,
  - n) gabinet logopedy szkolnego
  - o) sklepik szkolny
19. W celu zapewnienia dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji prowadzona jest **światlica szkolna**:
- a) działa ona w oparciu o Regulamin Pracy Światlicy Szkolnej,
  - b) prowadzi zajęcia zgodnie z programem wychowawczym szkoły. Są one prowadzone w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
  - c) podstawową formą pracy światlicy są:
    - zajęcia opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcze:
      - ✓ zajęcia opiekuńcze - sprawowanie opieki nad dziećmi poza zajęciami lekcyjnymi,
      - ✓ zajęcia wychowawcze - kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się, estetyki,
      - ✓ zajęcia dydaktyczne - rozwijanie zainteresowań i umiejętności poprzez prowadzenie różnego rodzaju zajęć oraz pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych.
20. **Biblioteka szkolna**:
- a) jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - b) mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
  - c) do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
    - opracowanie Regulaminu Korzystania z Biblioteki w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
    - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
    - określenie godzin pracy biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
    - organizowanie konkursów związanych z kulturą nie tylko czytelnictwem,
    - informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych uczniów, klas,
    - współpraca z nauczycielami uczącymi w szkole,
    - prowadzenie zajęć z edukacji czytelnictwa (przysposobienia czytelnictwa),
    - oprawianie i konserwacja woluminów będących na stanie biblioteki,
    - współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi.
21. W szkole tworzy się **oddziały sportowe**, które realizują tygodniowo, dodatkowo 6 godz. wychowania fizycznego.

## § 8

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę oraz pracowników administracji i obsługi szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy. Liczba etatów corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi opracowuje dyrektor szkoły. Dokument ten jest załącznikiem do umowy o pracę i znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.
2. **Nauczyciel jest zobowiązany**:
  - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi innych narodów, ras i światopoglądów,
  - f) w celu potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. **Zakres zadań i obowiązków nauczyciela** związany jest z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu uczniów.
- a) nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznać swoich uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz w drodze do i ze szkoły, a także bezpiecznego wypoczynku w ferie zimowe i wakacje, a zwłaszcza wypoczynku nad wodą. Nauczyciel dokonuje stosownego wpisu w dzienniku szkolnym o przeprowadzeniu takich zajęć,
  - b) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
  - c) nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły swoje wszelkie spostrzeżenia związane z bezpieczeństwem i zdrowiem uczniów. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć jeżeli miejsce lub wyposażenie, w którym mają odbywać się zajęcia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób. Jeżeli stan taki ujawni się w trakcie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc podopiecznych,
  - d) nauczyciel danego przedmiotu dba o dostosowanie stolików i krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów w swojej pracowni, zgłaszając potrzeby z tym związane dyrektorowi szkoły,
  - e) nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły swoje spostrzeżenia dotyczące wymaganej minimalnej temperatury w miejscu zajęć z dziećmi (18 stopni C),
  - f) nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o wszelkich wypadkach, które wystąpiły na jego lekcji lub zauważonych na terenie szkoły oraz niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - g) nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora lub inne osoby o zagrożeniu pożarowym lub innym występującym na terenie szkoły,
  - h) przy organizacji imprez i wycieczek poza teren szkoły ustala się liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kartę wycieczki akceptuje i zatwierdza dyrektor szkoły. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Niedopuszczalne jest pozostawienie uczestników bez nadzoru upoważnionej osoby, np. tzw. czas wolny bez nadzoru, dzieci muszą być zawsze w zasięgu wzroku opiekuna. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz po godz. 22.00. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać i kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni, zaś nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły. Opiekunom nie wolno spożywać alkoholu ani żadnych środków psychotropowych podczas trwania wycieczki czy imprezy szkolnej,
  - i) nauczyciele wychowania fizycznego są obowiązani do sprawdzania przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego oraz do zapoznania ćwiczących z zasadami bezpiecznego wykonywania danych ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach. Ćwiczenia należy prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów). Nauczyciele wychowania

- fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- j) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
- 4. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego:**
- a) do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych należy w szczególności:
- punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym zgodnie z harmonogramem,
  - baczne obserwowanie młodzieży, interweniowanie w razie potrzeby,
  - zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, rzucanie kamieniami itp.),
  - dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru przy współudziale członków komisji porządkowej Samorządu Uczniowskiego,
  - kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach, ale także w pozostałych pomieszczeniach, w których przebywają,
  - informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów,
  - zgłaszanie dyrekcji szkoły o wszystkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia,
  - udzielanie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia, nieopuszczanie miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonych lub innego nauczyciela, który go zastąpi na czas jego nieobecności,
  - nauczyciel dyżurujący ma obowiązek wykonywać również inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły w zależności od potrzeb,
  - nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne wyniki skutki niesumiennego wypełniania w/w obowiązków,
- b) w celu zapewnienia należytych warunków dzieci i młodzieży zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany,
- c) dyżury rozpoczynają się o 7.45 i trwają nieprzerwanie do końca zajęć, łącznie z przerwą po ostatnich zajęciach wg obowiązującego harmonogramu dyżurów,
- d) dyżur musi być pełniony aktywnie, sumiennie, punktualnie, zgodnie z regulaminem dyżuru,
- e) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
- 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół,** którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- a) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- b) do zadań zespołu należy:
- wybór programów nauczania,
  - współpraca w realizacji programów,
  - opracowanie kryteriów oceny,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczyciela,
  - opiniowanie przygotowanych w szkole programów innowacyjnych.
6. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**, któremu obowiązki powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Wskazane jest, aby wychowawca sprawował swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju ucznia,
- b) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- c) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów poprzez,
- d) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów,
- e) opracowuje program wychowawczy wspólnie z rodzicami i uczniami,

- f) utrzymuje kontakty z nauczycielami uczącymi w tej klasie,
  - g) współpracuje z rodzicami,
  - h) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną,
  - i) systematycznie śledzi postępy w nauce swoich uczniów,
  - j) dba o realizację obowiązku szkolnego,
  - k) współpracuje z pedagogiem szkolnym,
  - l) kształtuje właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji i poszanowaniu drugiego człowieka,
  - m) rozwiązuje ewentualne spory w zespole,
  - n) powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych okresowych/rocznych stopniach niedostatecznych w formie pisemnej (wzywając rodziców lub za potwierdzeniem odbioru),
  - o) powiadamia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/ rocznych poprzez udzielenie informacji ustnej (odczytując na godzinie wychowawczej lub przez nauczyciela na lekcji danego przedmiotu),
  - p) prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego i wskazówek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
10. Wychowawca ma obowiązek dwa razy w roku szkolnym dokonać obiektywnej i sprawiedliwej oceny ucznia zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami oraz szczegółowymi kryteriami oceny.
11. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny**, do jego zadań należy:
- a) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - d) organizowanie pomocy korekcyjno-wyrównawczej z uczniami mającymi trudności w nauce i niedostosowanymi społecznie,
  - e) indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami mającymi kłopoty w szkole, w domu,
  - f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym,
  - g) szerzenie wiedzy pedagogicznej rodziców,
  - h) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
12. W szkole zatrudniony jest **psycholog szkolny**, do jego zadań należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W szkole zatrudniony jest **logopeda szkolny**, do jego zadań należy:

- a) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
14. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli **społecznego inspektora pracy**. Dbając o bezpieczeństwo w szkole zobowiązany jest on do znajomości przepisów dotyczących swojej działalności, a zwłaszcza Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, okresowych kontroli obiektów szkolnych, gdy przerwa w zajęciach lekcyjnych trwa co najmniej 2 tygodnie, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz do kontroli i sygnalizowania ewentualnych nieprawidłowości w szkole dyrektorowi szkoły. W razie wypadku społeczny inspektor pracy wchodzi w skład zespołu powypadkowego.
15. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu i porządku, szkoła zatrudnia pracowników administracyjnych: księgową, sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego oraz pracowników obsługi: woźne, dozorców. Dyrektor opracowuje szczegółowy zakres obowiązków dla w/w. Liczba etatów jest określana corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 15a. Wszyscy w/w pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zgłaszania dyrekcji szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach pożarowych lub bezpieczeństwa na terenie szkoły, a w razie zauważenia wypadku do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności poprzez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej i poinformowania dyrekcji o zajściu.
- 15b. **Kierownik gospodarczy szkoły** – dba o sprawność i wyposażenie sprzętu i pomieszczeń na terenie obiektu dydaktycznego, stołówki i kuchni, nadzoruje pracę woźnych, sprzątaczek i dozorców zwracając szczególną uwagę na czystość i porządek w pomieszczeniach szkoły, organizuje wyposażenie w odpowiednie środki czystości, nadzoruje sprawność urządzeń przeciwpożarowych na terenie szkoły, zgłasza dyrektorowi szkoły konieczność remontów, przeglądów technicznych i okresowych zgodnie z wymogami przepisów prawa, informuje dyrektora szkoły o wszelkich zagrożeniach bhp na terenie szkoły.
- 15c. **Pracownicy obsługi odpowiedzialni za sprzątanie terenu wokół szkoły** są zobowiązani do utrzymywania czystości, usuwania chwastów, potłuczonych butelek i śmieci oraz wszelkich niebezpiecznych przedmiotów, a w okresie zimowym do oczyszczania śniegu i lodu z chodników i przejść na terenie szkoły i wokół szkoły oraz posypywanie ich piaskiem. Zobowiązani są również do systematycznego sprawdzania, a w razie zauważenia nieprawidłowości naprawiania pokryw i zabezpieczeń studzienek, otworów kanalizacyjnych i wszelkich zagłębień na terenie szkoły.
- 15d. **Pracownicy obsługi odpowiedzialni za sprzątanie na terenie szkoły**, zobowiązani są do utrzymywania w czystości pomieszczeń szkoły ze szczególnym uwzględnieniem urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dbanie o ich pełną sprawność techniczną. Kuchnia i stołówka muszą być utrzymane w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
- 15e. Do pomieszczeń kuchni oraz węzła ciepłego mają wstęp wyłącznie osoby do tego uprawnione.
16. W celu realizacji zadań z zakresu opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z przychodnią rejonową i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Włocławku.
- 16a. Zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami

używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej **zabrania się palenia wyrobów tytoniowych** w pomieszczeniach szkoły i wokół szkoły.

17. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z art. 6a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3, póź. 19 z późniejszymi zmianami) oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi.

## § 9

### BHP W SZKOLE

#### I. Przepisy ogólne

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 4a. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
5. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
- 5a. Drogi ewakuacyjne oznaczone się w sposób wyraźny i trwałe.
6. Teren szkoły jest ogrodzony.
- 6a. Na terenie szkoły zapewnia się:
  - a) właściwe oświetlenie,
  - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
  - c) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
- 6b. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakryte są odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone w inny sposób.
- 6c. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpieczone są w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 6d. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
- 7a. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
- 8a. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii.
- 8b. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Kuchnia i stołówka utrzymywane są w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
- 9a. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce.
10. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdanej do picia.
11. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
13. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.



- 13a. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
14. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
15. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 15a. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką.
16. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
- 16a. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
17. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
  - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
18. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
19. Pomieszczenia szkoły, w szczególności: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
20. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **II. Wychowanie fizyczne, sport i turystyka**

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 2a. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
- 2b. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 2c. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
- 2d. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
- 2e. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń sprzętu sportowego.
- 2f. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 4a. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
- 5a. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach,

pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

- 5b. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
- 5c. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
6. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
- 6a. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
- 6b. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
7. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
8. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym: dysku, kuli, młota, oszczepu.

### **III. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
  - społecznego inspektora pracy;
  - organ prowadzący szkołę,
  - Radę Rodziców.
- 2a. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 2b. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 2c. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 3a. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
4. Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 4a. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
- 4b. W skład zespołu wchodzi społeczny inspektor pracy.

## **§ 10**

### **ZASADY REKRUTACJI W SP 12**

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego i szkoły przeprowadza się w oparciu o konstytucyjną zasadę powszechnej dostępności oraz zgodnie z przepisami Ustawy z 6 grudnia 2013r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 poz. 7)
2. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w naszej szkole przyjmowane są dzieci 5 i 6-letnie, podlegające obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

- a) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - b) przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w szkole,
  - c) rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a także informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.
4. **Do klasy pierwszej szkoły podstawowej** przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem naszej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  5. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia z innego obwodu w przypadku braku miejsc w danych klasach.
  6. Uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki, po uzyskaniu zgody dyrektora, na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  8. Na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor może odroczyć przez dziecko realizację obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Odroczenie obowiązku szkolnego w szczególnych przypadkach do 10 roku życia określają odrębne przepisy.
  9. **Kandydaci do klas sportowych** przyjmowani są na warunkach określonych w pkt. 3 - 5 oraz powinni posiadać:
    - a) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - b) zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną lub trenera albo instruktora,
    - c) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
    - d) przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego dane zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie, o którym mowa w ppkt. a.

## § 11

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń szkoły ma prawo:
  - a) zapoznania się z zakresem wymagań oraz z metodami nauczania,
  - b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen,
  - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązujących w szkole,
  - d) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - f) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - g) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - h) bezpiecznych warunków pobytu w szkole: ochronę przed demoralizacją, uzależnieniami, przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej,

- i) aktywnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- j) zwolnienia z prac domowych na okres ferii oraz przerw świątecznych,
- k) poszanowania godności oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- m) nietykalności osobistej,
- n) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- o) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- p) noszenia emblematu szkoły,
- q) korzystania z bezpłatnej opieki lekarskiej,
- r) higienicznych i bezpiecznych warunków przebywania w szkole.

## 2. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- a) udziału w zajęciach edukacyjnych pięć dni w tygodniu, należytego przygotowywania się do nich (odrobione prace domowe, aktywny udział w lekcji) oraz niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie się. **Właściwe zachowanie rozumie się jako:**
  - aktywność na lekcji,
  - możliwość zgłaszania uwag i spostrzeżeń,
  - kulturalną wypowiedź,
  - nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
  - nieużywanie wulgaryzmów,
  - niepodnoszenie głosu w trakcie rozmowy,
  - nieniszczenie mienia szkolnego,
  - spacerowanie, a nie bieganie po korytarzach szkolnych,
  - nieużywanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
  - troska o bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
- b) rzetelnej pracy nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności,
- c) dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego zachowania się w i poza szkołą, a także dbania o piękno mowy ojczystej,
- d) przestrzegania kultury współżycia w zespole,
- e) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
- f) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- g) wystrzegania się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i po lekcjach,
- h) odpowiedzialności za życie własne i innych,
- i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i zaleceniom Samorządu Uczniowskiego,
- k) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: ma prawo mówić, ale nie obrażać, mówić kulturalnie nie używając wulgaryzmów, nie krzyzczeć podczas rozmowy, nie używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec kogokolwiek,
- l) do opuszczenia budynku szkoły po zakończonych zajęciach edukacyjnych lub sportowych,
- m) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Nieobecność usprawiedliwiają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka,
- n) dbania o schludny wygląd (czyste, przysłonięte ciało, uczesana fryzura) oraz noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego:
  - ✓ jako strój galowy uznaje się białą bluzkę/koszulę oraz ciemną spódniczkę/spodnie. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystych apeli, podczas Święta Szkoły lub innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły.

- 
- ✓ jako strój codzienny przyjmuje się noszenie mundurka szkolnego na schludny strój codzienny, którego górna część zakrywa ramiona; spódniczka (sukienka) jest nie krótsza niż do połowy uda; bluzki przysłaniają biodra,
  - ✓ jako strój sportowy obowiązuje: biała, bawełniana bluzka, ciemne krótkie spodenki, obuwie sportowe halowe, a w chłodne dni dres sportowy. Niedopuszczalne jest zakładanie na zajęcia wychowania fizycznego: kolczyków, wisiorów, pierścionków i innych niebezpiecznych ozdób oraz stosowanie makijażu.
3. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.
  4. W szkole zabrania się:
    - noszenia makijażu i malowania paznokci,
    - noszenia nakrycia głowy, np. kaptury, czapki itp.,
    - podczas zajęć edukacyjnych używania urządzeń komunikacyjno-rejestrujących bez wyraźnej zgody nauczyciela (telefonów komórkowych, dyktafonów itp.),
  5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
  6. Jeżeli uczeń zniszczy mienie szkoły celowo lub z powodu rażącego niedbalstwa, rodzic ma obowiązek doprowadzenia danej rzeczy do stanu używalności, np. pokryć koszty zniszczenia lub samodzielnie naprawić szkodę.
  7. Rada Pedagogiczna ustaliła dni, w których nie będą obowiązywały mundurki szkolne, są to: Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Dziecka oraz piątki.
  8. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    - wybitne osiągnięcia,
    - dzielność i odwagę,
    - wzorową postawę.
    - a) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
      - wychowawcy,
      - Rady Pedagogicznej,
      - Samorządu Uczniowskiego.
    - b) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
      - pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji,
      - pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
      - nagroda rzeczowa,
      - wpis do kroniki szkoły,
      - list pochwalny.
  9. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnie obowiązującymi przepisami.
  - 10. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:**
    - nagana wychowawcy wobec klasy,
    - upomnienie samorządu uczniowskiego,
    - upomnienie lub nagana dyrektora wobec klasy,
    - obniżenie oceny z zachowania,
    - zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - przeniesienie do klasy równoległej.
    - a) stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności praw ucznia zgodnie z Konwencją Praw Dziecka,
    - b) od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem:
      - Samorządu Uczniowskiego,
      - wychowawcy,
      - rodziców.
    - c) **odwołanie** należy złożyć w formie pisemnej w ciągu 5 dni od dnia nałożenia kary.

- d) dyrektor może podtrzymać lub uchylić wymierzoną karę po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz powtórnym wysłuchaniu zainteresowanych stron. Od decyzji podjętej w tym trybie przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
  - e) wychowawca, dyrektor po wnikliwej analizie wniosku jest zobowiązany do podjęcia decyzji w sprawie i udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (lub skreślenie z listy uczniów, który nie podlega już obowiązkowi szkolnemu) w przypadku, gdy uczeń:
- a) dopuszcza się kradzieży,
  - b) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem,
  - c) demoralizuje uczniów,
  - d) nagminnie narusza postanowienia statutu szkoły,
  - e) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.
12. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły oraz po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.
3. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny oraz hymn szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy obowiązujących przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

*Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uchwałą z dn. 22 października 2015r.*