

2018



# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SZKOLNO



Szkolno



## **PREAMBUŁA**

W trosce o byt i przyszłość naszej Małej Ojczyzny społeczność Szkoły Podstawowej im. Pamięci Ofiar Stutthofu w Sztutowie podjęła wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich jej członków. Przyjmujemy jako swoją misję dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu swojej pracy, a w oddziaływaniach wychowawczych odnosić się będziemy do uniwersalnych wartości związanych z Patronem Szkoły.

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Pamięci Ofiar Stutthofu w Sztutowie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 13, 82-110 Sztutowo.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Sztutowo z siedzibą w Sztutowie, ul. Gdańska 55.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

### **§ 2.**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Pamięci Ofiar Stutthofu w Sztutowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Pamięci Ofiar Stutthofu w Sztutowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) klasach dotychczasowego gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy Gimnazjum w Sztutowie;

- 20) egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących trzyletnią naukę w gimnazjum, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas trzyletniej nauki w Gimnazjum.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 poprzez:
  - 1) działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą prowadzoną we współpracy z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi szkołę;
  - 2) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) umożliwianie uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 6) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
  - 8) zapewnianie optymalnych warunków do rozwoju uczniów;
  - 9) promowanie zdrowego trybu życia.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) upowszechnianie zasad wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra

- innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który jej potrzebuje,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, psychologiczno-terapeutyczną;
  - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
    - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    - c) zapewnienie pomocy uczniom w zakresie przygotowania do egzaminów, konkursów, zawodów czy olimpiad przedmiotowych;
  - 4) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
    - a) włączanie uczniów niepełnosprawnych w działania szkoły,
    - b) realizacja zaleceń m.in. poradni psychologiczno-pedagogicznych w zakresie opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym właściwych warunków realizacji podstawy programowej dostosowanych do indywidualnych potrzeb,
    - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby dzieci niepełnosprawnych,
  - 5) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
    - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
    - b) organizowanie zajęć i przedsięwzięć o charakterze integracyjnym,
    - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku (np. Urząd Gminy w Sztutowie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztutowie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim, kuratorzy rodzinni, sędziwi, asystenci rodzin) oraz z organizacjami Kościoła katolickiego (np. Caritas) i organizacjami pozarządowymi (np. Stowarzyszenie Szkolna 13);
    - e) współpracę z organami policji, straży pożarnej, itp.
    - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
    - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga oraz psychologa szkolnego,
    - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

- i) umożliwienia korzystania ze stołówki szkolnej, świetlicy, biblioteki, czytelnicy, sali gimnastycznej, siłowni, placu zabaw, a także pracowni komputerowych i innych pracowni szkolnych;
- 6) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków w porozumieniu z Radą Rodziców, a w sytuacji wycieczek zagranicznych ubezpieczenie uczniów;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, w tym w cyberprzestrzeni, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach, sali gimnastycznej, siłowni i.in. o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów sali oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- c) prowadzenie edukacji patriotycznej i obywatelskiej w oparciu o imię patrona szkoły – Ofiary KL Stutthof, poprzez współpracę z Muzeum Stutthof w Sztutowie, organizacje kombatanckie, w szczególności Polski Związek Byłych Więźniów Politycznych Hitlerowskich Więzień i Obozów Koncentracyjnych i inne organizacje i instytucje propagujące pamięć o Stutthofie, np. szkoły związane imieniem z tym obozem koncentracyjnym,
  - d) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - e) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - f) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez organizowanie uroczystości szkolnych,
  - g) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - h) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz innych osób, np. Szkolnego i Parafialnego Koła Caritas;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 13) w zakresie ochrony środowiska:
- a) udział w akcjach promujących ochronę środowiska,
  - b) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego, m.in. związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.



4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji celów i zadań szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **Rozdział 3**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 6.**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

##### **§ 7.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród, wyróżnień oraz wymierzanie kar porządkowych;
  - 7) zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i zdrowotnym za pomocą komisji powołanych zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i innymi przepisami;

- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 14) organizowanie pracy komisji lub osób układających plan zajęć, grafik dyżurów oraz zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
  - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników i wykonuje wynikające z tego tytułu zadania np. zatrudnianie lub zwalnianie pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 3, 4, 5.
6. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje wicedyrektor.

## **§ 8.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
4. Zakres zadań i kompetencji kierownika świetlicy opracowuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

## **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność przed zebraniem rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 10.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

#### **§ 11.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 12.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi, radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu każdy z organów zobowiązany jest do przedstawienia swojego stanowiska, a dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor rozstrzygając spór zasięga opinii nauczycieli sprawujących funkcje kierownicze w placówce;
  - 4) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 21 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

##### **§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 55.
5. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują klasy dotychczasowego gimnazjum, o których mowa w dziale VIII statutu.

##### **§ 15.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów gimnazjalnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii właściwych w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy oddziałowe lub międzyoddziałowe na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8, 9, 10 i 11. Podział na grupy wymaga zgody organu prowadzącego i uwzględnia zalecane warunki realizacji podstawy programowej oraz potrzeby i możliwości uczniów.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych lub zajęciach z informatyki obowiązuje zasada "jeden uczeń jeden komputer".
10. Podział na grupy na zajęciach wiodącego języka obcego uwzględnia poziom zaawansowania uczniów w nauce i jest dokonywany przez zespół nauczycieli języków obcych. Przydział do grupy następuje na początku etapu edukacyjnego. Zmiana grupy na wniosek rodzica możliwa jest wyłącznie przed rozpoczęciem roku szkolnego, w terminie do 25 sierpnia. W celu ustalenia zasadności zmiany przydziału do grupy z inicjatywy rodzica przeprowadza się badanie umiejętności językowych w formie pisemnego i ustnego egzaminu wewnętrznego z danego języka obcego. Zmiana grupy na wniosek nauczyciela prowadzącego jest możliwa w każdym momencie po zasięgnięciu opinii, co do zasadności zmiany, pozostałych członków zespołu przedmiotowego.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

## **§ 16.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 17.**



1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Stowarzyszenia i organizacje wspierają szkołę w szczególności w zakresie działalności innowacyjnej, mogą wówczas korzystać z pomieszczeń szkoły w czasie prowadzonych zajęć pozalekcyjnych na rzecz uczniów szkoły.
3. Działalność stowarzyszeń i organizacji nie może ograniczać realizacji zadań statutowych, zwłaszcza realizacji podstawy programowej, powinna ją wzbogacać i przyczyniać się do rozwoju placówki i jej uczniów.
4. Działalność statutową szkoły wspiera w szczególności Stowarzyszenie Szkolna 13 powoływane przez radę rodziców.
5. Stowarzyszenie działa w oparciu o statut organizacji.

#### **§ 18.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły w przypadku kandydatów do klas I, a u wychowawcy oddziału w pozostałych klasach.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składany jest na cały okres nauki w szkole, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym. Wniosek może zostać zmieniony w roku szkolnym, jednak ze względów organizacyjnych nie później niż do 15 września.

#### **§ 19.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli m.in. ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub z inicjatywy nauczycieli.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć opracowanych na potrzeby tych zajęć.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

#### **§ 20.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły wypracowują zasady funkcjonowania, spotykają się według opracowanego harmonogramu i realizują przyjęty plan pracy.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja oddziałów integracyjnych**

#### **§ 21.**

1. Na wniosek rodziców szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego.
3. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Szkoła zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego - odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i możliwości szkoły.
6. Szkoła wdraża uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Szczegółowo organizację oddziałów integracyjnych określa regulamin.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 22.**

1. Dla uczniów, którzy korzystają z dowozów szkolnych oraz tych którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki (np. udział w zajęciach pozalekcyjnych) w szkole zorganizowana jest świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupy tworzy się uwzględniając wiek oraz potrzeby uczniów.
3. W strukturze organizacyjnej świetlicy działają:
  - 1) pomieszczenie główne – przeznaczone do gier, zabaw i zajęć dydaktycznych dla dzieci starszych klas,
  - 2) sala audiowizualna, która może być przeznaczona do cichej nauki,
  - 3) sala dla dzieci najmłodszych przeznaczona do gier, zabaw i zajęć dydaktycznych,

- 4) sala zabaw dla młodszych dzieci,
- 5) stołówka szkolna.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej to 6.45 – 16.00. Uwzględniają one tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
9. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły lub rozpoczęcia roku szkolnego. W szczególnych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
10. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomoc w nauce, stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji oraz stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju. Realizowane jest to poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, np. pedagogiem, psychologiem, logopedami, bibliotekarzami;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
13. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
14. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

15. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
16. Regulamin, o którym mowa w ust.15, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy.
17. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy, powoływany przez dyrektora. Pod nadzorem kierownika pracują nauczyciele – wychowawcy świetlicy oraz pracownicy stołówki szkolnej.
18. Zakres zadań i kompetencji kierownika świetlicy opracowuje dyrektor szkoły.
19. Kierownik świetlicy zobowiązany jest do opracowania planu pracy świetlicy i jego realizacji oraz prowadzenia właściwej dokumentacji, w tym sprawozdań z realizacji programów rządowych.
20. Odwołania kierownika świetlicy dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poinformowaniu organu prowadzącego.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja stołówki szkolnej**

##### **§ 23.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Z posiłków mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz dzieci zakwalifikowane przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej oraz uzyskujące wsparcie różnych organizacji pozarządowych, instytucji lub osób prywatnych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się 2 przerwy obiadowe w wymiarze 20 minut każda.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
8. Wydawanie posiłków, w tym np. mleka, owoców i in. dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
9. Zasady organizacji pracy stołówki określa dyrektor w regulaminie stołówki.

#### **Rozdział 5**

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

##### **§ 24.**

1. Szkoła w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podejmuje działania, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6 i 7.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole oraz uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali przedmiotowej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza je wraz z uczniami i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadamiania dyrektora o dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów i opuszczenia go w sytuacji niemożności jego usunięcia.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
10. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na osoby postronne, które chcą wejść na teren placówki i postępowanie zgodnie z regulaminem przebywania rodziców i innych osób na terenie placówki.

## **§ 25.**

1. W sali gimnastycznej, siłowni, na placu zabaw i boisku oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatniach, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
2. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.
3. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów w szatniach przy sali gimnastycznej. Po rozpoczęciu zajęć zabezpiecza klucze od szatni by uniemożliwić pobyt w nich osób nieuprawnionych.
4. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
6. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## § 26.

1. Każdy pracownik szkoły jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz poza szkołą w czasie przedsięwzięć przez nią organizowanych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów, którzy przyszedli do szkoły wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (nie wcześniej jednak niż od 6.45) i mają obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod ich opieką;
  - 4) nauczyciele pełniący dyżury przy dowozach szkolnych do czasu odjazdu ostatniego z autobusów szkolnych;
  - 5) każda osoba dorosła zatrudniona w szkole w ramach swoich obowiązków stałych, np. kontrola woźnych przy drzwiach wejściowych do szkoły, dyżury w szatni szkolnej i zadań zleconych w sytuacjach nadzwyczajnych, np. w sytuacji ewakuacji szkoły, konieczności zapewnienia opieki oddziałowi i uczniowi, który uległ wypadkowi, zemdlął itd.;
  - 6) Nauczyciele pełniący opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek zgodnie z regulaminem wycieczek.

6. Na przerwach sale lekcyjne są wietrzone, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie mogą przebywać w sali jedynie pod opieką i za zgodą osoby dorosłej.

#### **§ 27.**

1. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
2. Na terenie świetlicy środowiskowej w Sztutowie lub gminnej biblioteki publicznej dzieci mogą przebywać wyłącznie za zgodą rodziców. Szkoła nie odpowiada za dzieci przebywające po zajęciach szkolnych w tych miejscach.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi procedurami.
4. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
5. W czasie imprez organizowanych przez szkołę na rzecz środowiska lokalnego, w szczególności Dzień Dziecka, festyny i pikniki rodzinne pracownicy szkoły odpowiadają za uczniów wyłącznie w czasie ich aktywnego udziału w uroczystości i w czasie trwania imprezy.
6. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

#### **§ 28.**

1. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
2. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.
3. W przypadku podejrzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz rodziców ucznia i postępuje zgodnie z procedurą wewnętrzną.
10. Uczniów, którzy z mocy prawa mogą samodzielnie powrócić do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
11. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów nieuprawnionych do dowozów szkolnych kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
12. Uczniowie korzystający z dowozów szkolnych pozostają pod opieką szkoły w czasie oczekiwania na autobus szkolny na placu szkolnym. W czasie przejazdu autobusami szkolnymi opiekę nad uczniami pełnią opiekunowie do momentu opuszczenia autobusu szkolnego przez dziecko na właściwym przystanku.

13. Uczniowie dojeżdżający, którzy w danym dniu nie korzystają z dowozów szkolnych muszą okazać nauczycielowi świetlicy pełniącemu dyżur przy dowozach zgodę na samodzielny powrót do domu.
14. Funkcjonowanie dowozów szkolnych reguluje regulamin dowozów, z którym zapoznawani są wszyscy uczniowie dojeżdżający oraz rodzice.
15. Uczniowie uprawnieni do dowozów szkolnych mogą opuścić teren szkoły wyłącznie na pisemny wniosek rodzica i po wzięciu pełnej odpowiedzialności za uczniów.
16. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców otrzymane oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **§ 29.**

1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel prowadzący dane zajęcia na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia może zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
2. Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego należy żądać pisemnego potwierdzenia decyzji rodziców. W sytuacji gdy jest to niemożliwe dopuszcza się sporządzenie notatki służbowej z podpisami osób uczestniczących w rozmowie z rodzicem.
3. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela, z którym powinien mieć daną lekcję. Wpisaną na podstawie zwolnienia nieobecność, w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.
4. Nauczyciel zwalnający ucznia wypisuje dla niego potwierdzenie zwolnienia, co stanowi podstawę do otwarcia szatni przez pracownika obsługi.
5. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 3. nauczyciel jest zobowiązany przekazać niezwłocznie wychowawcy.
6. Nauczyciel zwalnający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia wychowawcy danej klasy, wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.
7. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w pkt 6 wymaga akceptacji dyrektora.
8. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część uczniów odbywa zajęcia wychowania fizycznego. Jeżeli lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na pobyt dziecka w tym czasie w domu. Za dziecko odpowiada wówczas rodzic.



9. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu w przypadku nagłej niedyspozycji. Szkoła zapewnia mu w tym czasie opiekę do końca zajęć lekcyjnych, zawiadamia rodziców o chorobie, złym samopoczuciu, niedyspozycji dziecka. W takim wypadku:
- 1) po zawiadomieniu rodziców o dolegliwościach dziecka należy postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
  - 3) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

#### **§ 30.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły, np. gabinecie dyrektora.

### **Rozdział 6**

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

#### **§ 31.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII oraz klas dotychczasowego gimnazjum.
2. W szkole tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego gwarantujący uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 61, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Każdy nauczyciel wprowadza zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowo- edukacyjnego na swoim przedmiocie, w szczególności wychowawcy oddziałów w ramach programów wychowawczych.

### **Rozdział 7**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 32.**

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory wraz z czytelnią w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu,
  - 2) centrum multimedialne.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki zawiera jej regulamin.

### § 33.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

### § 34.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, a w szczególności Biblioteką Publiczną Gminy Sztutowo na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

#### **§ 35.**

W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.

#### **§ 36.**

Wypożyczanie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej odbywa się na zasadach określonych w regulaminie wypożyczeń.

### **Rozdział 8**

#### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 37.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji

zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 38.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację spotkań rodziców poszczególnych oddziałów;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w formie dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. festyny rodzinne, jasełka, święto projektu itd.;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Wszystkie spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem przygotowanym na początku roku szkolnego, przekazywanym przez wychowawców oddziałów i znajdującym się na stronie internetowej szkoły. O ewentualnych zmianach w harmonogramie rodzice informowani są za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) wymagania dbałości o jakość usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w szczególności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego

oceniań, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### 4. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, tj. domu i szkoły, celów edukacyjnych;

5) osobistego włączania się w życie szkoły i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;

6) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić wysiłki uczniów skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

#### 5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz zespołu oddziałowego. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub tradycyjną.

### § 39.

1. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.

2. Usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica.

3. Usprawiedliwienie musi zawierać imię i nazwisko ucznia, powód i datę nieobecności oraz podpis rodzica.

4. Usprawiedliwieniem nieobecności może być zwolnienie lekarskie wystawione przez lekarza.

5. W sytuacji przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka, np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba, rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie, telefonicznie lub poprzez osobisty kontakt wcześniej, niż w dniu jego planowego powrotu do szkoły.

#### **§ 40.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 41.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, wyżywienia oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, w przypadku zgłaszania dziecka do szkoły, a w pozostałych przypadkach wychowawcy oddziału, dane uznane przez niego za istotne o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział 10**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 42.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.

#### **§ 43.**

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców poświadcza realizację obowiązku szkolnego przez uczniów oraz wystawia informacje na temat funkcjonowania dzieci w szkole.

#### **§ 44.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 45.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

#### **§ 46.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem zgodnie z zaleceniami PPP.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

#### § 47.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także



pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 81.

#### **§ 48.**

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### **Rozdział 11**

#### **Wolontariat w szkole**

#### **§ 49.**

1. W szkole działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje i wspiera samorząd uczniowski, w ramach którego funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno- koleżeńsko- przyjacielskie.
3. Wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
4. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

#### **§ 50.**

1. Cele i sposoby działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) koordynowanie wszelkich działań z zakresu wolontariatu na terenie placówki;
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;

- 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 4) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 5) stwarzanie przestrzeni dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy;
- 6) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
- 7) przygotowanie uczniów do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 8) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 9) promocja idei wolontariatu w szkole;
- 10) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
- 11) Koło Wolontariatu angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne, WOŚP, koncerty charytatywne, inicjatywy Szkolnego Koła Caritas itp.);
- 12) organizowanie spotkań w celu angażowania młodzieży w działalność wolontariatu;
- 13) miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła Podstawowa w Sztutowie.

## 2. Wolontariusze:

- 1) wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym;
- 2) praca w charakterze wolontariusza wymaga pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką;
- 3) działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
- 4) członkowie koła mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 5) członek koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 6) każdy członek stara się aktywnie włączyć w działalność koła, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
- 7) każdy członek koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

## 3. Aktywność wolontariuszy uczestniczących w projekcie ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko lokalne (zewnętrzne):

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej i akcji wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym;

- 2) prowadzenie sklepiku szkolnego „Trzynastka”;
  - 3) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sztutowie polegająca na odwiedzaniu wskazanych osób starszych i samotnych, pomocy w drobnych pracach domowych oraz wspólnym spędzaniu wolnego czasu;
  - 4) współpraca ze świetlicą szkolną polegająca na pomocy młodszym dzieciom w nauce, organizowaniu dla nich zabaw i imprez okolicznościowych;
  - 5) współpraca ze Świetlicą Środowiskową w Sztutowie polegająca m.in. na wspieraniu działań na rzecz potrzebujących, działania na rzecz Gminnego Koła Emerytów i Rencistów, pomoc w przygotowaniu spotkań z pensjonariuszami Ośrodka Pomocy Społecznej Mors w Stegnie, pomoc w organizacji zbiórek na rzecz Hospicjum w Gdańsku;
  - 6) działania w ramach Szkolnego Koła Caritas w Sztutowie polegające m.in. na udziale wolontariuszy w zbiórce pieniędzy na rzecz potrzebujących, udział w akcjach tj. Pola Nadziei;
  - 7) współpraca w ramach akcji i programów charytatywnych, np. organizacja finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy, zbiórki w ramach Góry Grosza, zbiórka karmy i innych artykułów potrzebnych do funkcjonowania schroniska dla zwierząt w Nowym Dworze Gdańskim – Paczka dla zwierzązka i in.
  - 8) współpraca z Polską Akcją Humanitarną polegająca na włączaniu się w organizację różnych akcji charytatywnych w celu przybliżenia młodzieży ogólnoswiatowych problemów związanych z ubóstwem i trudnymi warunkami życia;
4. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza. Odbywa się ono poprzez:
- 1) wyrażenie uznania słownego;
  - 2) pochwałę na forum szkoły;
  - 3) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji, na stronie internetowej szkoły;
  - 4) wręczanie listów pochwalnych i dyplomów,
  - 5) pochwałę koordynatora z wpisem do dziennika.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 51.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

## **Rozdział 1**

### **Prawa, zadania i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 52.**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 8) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 9) urlopu wypoczynkowego.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 4) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych;
  - 13) stosowanie wzmocnień pozytywnych ucznia, w szczególności poprzez docenianie aktywności uczniów, zaangażowania, wkładu pracy w podejmowanie nowych wyzwań, poprawy zachowania itp.;
  - 14) zapewnianie realizacji podstawy programowej;
  - 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 17) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 20) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dziennika elektronicznego zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) 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;
  - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
  - 7) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 8) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 9) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 10) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 53.

Nauczyciela obowiązują określone zasady korzystania z dziennika elektronicznego:

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest odebrać informację z loginem i hasłem od administratora dziennika elektronicznego;
- 2) hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Musi się ono składać z co najmniej sześciu znaków i być kombinacją liter i cyfr. Początkowe hasło do swojego konta, które użytkownik dostanie od administratora, służy tylko do pierwszego zalogowania;
- 3) hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie jego ważności;
- 4) nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim;
- 5) nauczyciel jest zobligowany do ochrony komputera, z którego loguje się do dziennika elektronicznego, by osoba postronna nie miała dostępu do danych zawartych w dzienniku;
- 6) nauczyciel powinien dbać, by niejawnie dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób do tego niepowołanych, w tym uczniów;
- 7) w razie naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić administratora dziennika elektronicznego;
- 8) po zakończeniu pracy nauczyciel zobowiązany jest do wylogowania się z konta;
- 9) każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
  - a) tematów przeprowadzonych lekcji,
  - b) frekwencji uczniów,
  - c) ocen cząstkowych,
  - d) przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych,
  - e) ocen śródrocznych i rocznych,
  - f) terminów prac klasowych;
- 10) sprawdzając listę obecności uczniów, nauczyciel uwzględnia:
  - a) nieobecność ucznia pozostającego pod opieką innego nauczyciela, w sytuacji, gdy reprezentuje on szkołę, bierze udział w konkursie, wycieczce itp., zamiast nieobecności piszemy „zwolniony”,

- b) nieobecność ucznia z części zajęć w wyniku zwolnienia z powodu złego samopoczucia lub pilnych spraw rodzinnych, we frekwencji wpisujemy „nieobecność usprawiedliwiona”,
- c) nieobecność ucznia nieuczęszczającego, na zajęcia wychowania fizycznego, religii/etyki (za zgodą dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami) we frekwencji piszemy „zwolniony”.
- 11) nauczyciel prowadzący zajęcia za nauczyciela nieobecnego (zastępstwo) ma obowiązek dokonać wpisu według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego;
- 12) zapis „nb” informuje o nieobecności ucznia na pracy klasowej/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości wpis ten należy zmienić za pomocą funkcji „ocena poprawiona z powodu nieobecności”;
- 13) nauczyciel, który pomylił się, wprowadzając błędny zapis w dzienniku zobowiązany jest do usunięcia pomyłki niezwłocznie po jej zauważeniu lub na wniosek dyrektora/wicedyrektora w wyznaczonym przez niego terminie;
- 14) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zakładki „Komunikator ” w każdym dniu pracy;
- 15) na wymagające tego wiadomości nauczyciel powinien udzielać odpowiedzi;
- 16) nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez administratora dziennika elektronicznego.

## **Rozdział 2**

### **Nauczyciel świetlicy**

#### **§ 54.**

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci przebywających w świetlicy zgodnie z planem i harmonogramem pracy;
- 2) organizowanie opieki dla uczniów w czasie dowozów szkolnych;
- 3) zapewnienie opieki wszystkim uczniom dojeżdżającym;
- 4) zapewnić opiekę podczas posiłków w stołówce szkolnej;
- 5) pomoc dla uczniów w odrabianiu lekcji;
- 6) wsparcie samorządu uczniowskiego w prowadzeniu sklepiku uczniowskiego;
- 7) pomoc w dekoracji korytarzy szkolnych i przygotowaniu scenografii uroczystości szkolnych;
- 8) pomoc w organizacji wolontariatu uczniowskiego w świetlicy szkolnej;
- 9) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 10) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczycieli wycieczek;
- 12) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
- 13) zbieranie, przechowywanie, aktualizowanie dokumentów świetlicy, tj. karty zapisu na obiady, karty zapisu do świetlicy.

## **Rozdział 3**

### **Wychowawca oddziału**

## § 55.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”;
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia;
4. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku uzasadnionych okoliczności, których oceny dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od 1-szego dnia danego miesiąca;
5. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia;
6. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych;
7. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 56.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz dni otwartych na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w terminach klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## § 57.

Wychowawca oddziału ma prawo:



- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### **§ 58.**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, dziennika elektronicznego, a w nim:
  - a) danych osobowych i teleadresowych ucznia i jego rodziców,
  - b) wypełnianie danych do arkusza ocen ucznia,
  - c) wystawianie przewidywanych ocen zachowania śródrocznych i rocznych,
  - d) wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
  - e) wpisywanie uwag, upomnień i pochwał uczniów,
  - f) danych dotyczących uroczystości szkolnych, wycieczek szkolnych oraz krótszych wyjść poza teren szkoły,
  - g) danych dotyczących spotkań z rodzicami (listy osób obecnych na zebraniu) jak również odnotowywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów,
  - h) wypisywanie świadectw szkolnych,
  - i) podsumowywanie i kontrolę frekwencji,
  - j) usprawiedliwianie nieobecności,
  - k) uzupełnienie danych dotyczących trójki klasowej i samorządu klasowego,
- 2) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 3) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
- 6) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 4**

#### **Nauczyciele specjaliści**

## § 59.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 2) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 3) przeprowadzanie diagnozy, w szczególności trudności wychowawczych, edukacyjnych i społecznych uczniów, wynikającej m.in. z konieczności doboru odpowiednich programów, metod i form pracy z uczniami;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
  - 11) aktywny udział w opracowaniu szkolnego planu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
  - 12) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu właściwego wyboru form pracy z uczniami.
2. Ponadto do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, poza wymienionymi w ust. 1, należy:
  - 1) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 2) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 4) prowadzenie zajęć o charakterze profilaktycznym.
3. Ponadto do zadań nauczyciela psychologa szkolnego, poza wymienionymi w ust. 1, należy:
  - i. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - ii. prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym.

## § 60.

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu

- mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 61.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

#### **§ 62.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

#### **§ 63.**

Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 64.**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego i nauczyciela rewalidacji należy:

- 1) opracowanie programów pracy dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ich realizacja,
- 2) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Ponadto do zadań nauczyciela wspomagającego, poza wymienionymi w ust. 1, należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

3. Ponadto do zadań nauczyciela rewalidacji, poza wymienionymi w ust. 1, należy:

- 1) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 65.**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **Rozdział 5**

## **Pracownicy obsługi i administracji**

### **§ 66.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

### **§ 67.**

Ocenianiu podlegają:

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

### **§ 68.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### **§ 69.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

#### **§ 70.**

Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć;
- 3) motywowanie do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) wdrażanie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 71.**

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

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

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na około miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, zgodnie z przyjętym na początku każdego roku szkolnego planem pracy, poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 8) na minimum dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgodnie z przyjętym na początku każdego roku szkolnego planem pracy, ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zatwierdzenie ich przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, na którym są one przedstawiane przez wychowawców klas.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 2) na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, zgodnie z przyjętym na początku każdego roku szkolnego planem pracy, poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) na minimum dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgodnie z przyjętym na początku każdego roku szkolnego planem pracy, ustalenie i zatwierdzenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane we wcześniejszych latach szkolnych, co wynikało w szczególności z realizacji indywidualnego toku nauki;
  - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - 5) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

## **Rozdział 2**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów w II i III etapie edukacyjnym**

#### **§ 72.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 73.**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel



2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
- Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
- Oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

- Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 4.

### **Rozdział 3**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów w I etapie edukacyjnym**

#### **§ 74.**

- W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej zastosować oceny, które ustala się w następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrócony opis oceny/ stopień spełnienia oczekiwań
6	celująca	6	znakomicie
5	bardzo dobra	5	bardzo dobrze
4	dobra	4	dobrze
3	dostateczna	3	dostatecznie

2	dopuszczająca	2	z pomocą nauczyciela
1	niedostateczna	1	nie opanował/ nie wykonał

3. Mogą być używane połowy punktów wyrażone w zapisie wyrazowym znakiem plus.
4. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
5. Ocena z religii i etyki wyrażona jest w skali ocen, o której mowa w § 71 ust. 1.

#### **Rozdział 4**

##### **Szczegółowe warunki oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

#### **§ 75.**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
uczyszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi, ale w ocenianiu bieżącym mogą być wyrażone w skali ocen, o której mowa w § 74 ust. 2.
2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego niewymienieni w ust. 1 pkt 1 i 2 oceniani są tak jak pozostali uczniowie zgodnie z § 73 i 74.

#### **Rozdział 5**

##### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 76.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
z tym, że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie do ostatniego powszedniego dnia nauki w miesiącu styczniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia

uczniowi uzupełnienie braków na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z rodzicem.

#### **§ 77.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 78.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

#### **§ 79.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą rady pedagogicznej.

### **Rozdział 6**

#### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

#### **§ 80.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie. Uczeń traci prawo do ubiegania się o wyższą niż proponowana ocenę roczną jeśli nie spełnia wszystkich warunków wymienionych w § 80 pkt. 2.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, technicznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;

- 4) pedagog lub psycholog szkolny.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, szkoły, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, rozstrzygnięcie komisji z uzasadnieniem i ustaloną oceną.
15. Komisja przed podjęciem decyzji, w czasie rozpatrywania wniosku ma prawo zasięgnąć opinii o funkcjonowaniu dziecka, np. rady pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych szkoły, opiekunów dowozów szkolnych.
16. Decyzja komisji jest ostateczna. Zaproponowana ocena z zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

## **Rozdział 7**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 81.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 79 ust. 2;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela prowadzącego zajęcia pokrewne.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady klasyfikacyjnej końcoworocznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 82.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 73 ust. 2 zdanie 2 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzic lub wychowawca nie później niż na dzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. 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 sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w drugiej połowie sierpnia. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do 1 tygodnia od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i wraz z wymaganiami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymogami podstawy programowej na ocenę dopuszczającą wysyła się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 71 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 9**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 83.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 82.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym,



że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny lub psycholog.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 10**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 84.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 73 ust. 2 zdanie 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.
6. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.
7. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
8. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 85.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 73 ust. 2 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 86.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **Rozdział 11**

### **Wymagania edukacyjne**

#### **§ 87.**

1. Wprowadza się następujące wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne w I etapie edukacyjnym:
  - 1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
    - a) niezbędne w uczeniu się danej edukacji,
    - b) potrzebne w życiu,
  - 2) wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danej edukacji,
    - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
    - c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
    - d) często powtarzające się w programie nauczania,
    - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - f) częściowo opanowane z podstawy programowej,
  - 3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy i treści:
    - a) istotne w strukturze danej edukacji,
    - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
    - c) przydatne, ale niekonieczne w opanowaniu treści z danej edukacji,
    - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
    - e) w większości opanowane z podstawy programowej,
  - 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści:
    - a) złożone, trudne do opanowania,
    - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - c) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
    - d) w pełni zawarte w podstawie programowej,
  - 5) wymagania na stopień celujący obejmują treści:
    - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
    - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów z podstawy programowej,
    - d) wspianale stosowane w nowych dla ucznia sytuacjach,
    - e) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności.
2. Wprowadza się następujące kryteria ocen w II i III etapie edukacyjnym:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) pracuje systematycznie,
    - b) wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, starannie i poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym,
    - c) dysponuje pełną wiedzą z podstawy programowej dla danej klasy, uzyskuje bardzo dobre oceny ze sprawdzianów obejmujących swą treścią dobrany materiał,
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) pracuje systematycznie,
    - b) wykonuje wszystkie zaplanowane w toku lekcji zadania i prace domowe samodzielnie oraz poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym,
    - c) uzyskuje co najmniej dobre oceny ze sprawdzianów obejmujących swą treścią dany materiał,
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykonuje zaplanowane w toku lekcji zadania i prace domowe przy niewielkiej pomocy nauczyciela, na dobrym poziomie merytorycznym,
    - b) ze sprawdzianów uzyskuje oceny co najmniej dostateczne,
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) pracuje mniej systematycznie od ucznia dobrego, korzystając z pomocy nauczyciela podczas toku lekcyjnego,
    - b) materiał rzeczowy opanował na poziomie niższym niż dobry,
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale widać jego zaangażowanie,
    - b) ze sprawdzianów osiąga zazwyczaj wyniki poniżej dostatecznych,
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie spełnia minimalnych wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego.
    - b) pracuje niesystematycznie,
    - c) nie potrafi wykonać samodzielnie zadanych prac,
    - d) nie wykonuje prac domowych,
3. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmuje się kryterium ocen:
- 1) Ocena celująca – uczeń:
    - a) wykonał zadania samodzielnie,
    - b) wykonał pracę dodatkową,
  - 2) Ocena bardzo dobra – uczeń:
    - a) wykonał zadania przy znikomej pomocy nauczyciela,
    - b) poprawnie opanował treści programowe, przewidziane w indywidualnym

programie edukacyjno - terapeutycznym

c) wykazał się dużym zaangażowaniem w wykonywaną pracę,

3) Ocena dobra – uczeń:

a) wykonał zadania przy pomocy nauczyciela,

b) poprawnie opanował treści programowe, przewidziane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym

c) wykazał się zaangażowaniem w wykonywaną pracę,

4) Ocena dostateczna – uczeń:

a) wymaga znacznej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadania,

b) przy pracy popełnia błędy,

5) Ocena dopuszczająca – uczeń:

a) wymaga znacznej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadania,

b) przy pracy popełnia liczne błędy,

c) wykazuje się niezadowolającym zaangażowaniem w wykonywaną pracę,

6) Ocena niedostateczna - uczeń:

a) nie podejmuje pracy samodzielnie,

b) nie opanował wymagań z podstawy programowej, przewidziane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym

c) nie wykazuje zaangażowania podczas wykonywania zadań.

4. W oddziale integracyjnym ocenę śródroczną i roczną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego. Opinia jest wydawana przed wystawieniem ocen proponowanych.

5. W oddziale ogólnodostępnym ocenę śródroczną i roczną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania jego kształcenia (przede wszystkim nauczyciela rewalidacji). Opinia jest wydawana przed wystawieniem ocen proponowanych.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz promocji kultury fizycznej.

7. Wymagania edukacyjne ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- 4) u którego rozpoznano indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne (rozpoznane przez nauczycieli i specjalistów),
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
- dostosowuje się wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

## **Rozdział 12**

### **Szczegółowe zasady oceniania uczniów**

#### **§ 88.**

1. Informowanie rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia następuje poprzez:
  - 1) zebrania z rodzicami,
  - 2) dni otwarte szkoły,
  - 3) indywidualne rozmowy,
  - 4) zawiadomienia wysyłane drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego mogą być przekazywane informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania. Rodzic, który nie może korzystać z dziennika, ma obowiązek złożenia w sekretariacie na piśmie wniosku o kontakt za pomocą poczty tradycyjnej. W pozostałych wypadkach dokonanie wpisu w dzienniku traktowane jest jako skuteczne doręczenie informacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu, pokazywane uczniom po sprawdzeniu, a rodzicom podczas dni otwartych.
4. Prace pisemnie ucznia lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły i w obecności nauczyciela. Nauczyciel, po ustaleniu z rodzicem, może ewentualnie zdecydować o przekazaniu pracy pisemnej ucznia do wglądu rodzicom w domu.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 sierpnia.

#### **§ 89.**

1. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym na każdą lekcję. Powinien posiadać podręcznik, zeszyty, przybory szkolne, strój sportowy lub inne artykuły do przeprowadzenia lekcji wymagane przez nauczyciela. Dopuszczalne są dwa nieprzygotowania w semestrze. Każde następne skutkuje oceną niedostateczną.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznego odrabiania prac domowych; brak odrobionego zadania domowego skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, jeśli uczeń nie zgłosił faktu nieprzygotowania przed lekcją.

3. Ilościowe sprawdzanie pracy domowej odbywa się na każdej lekcji, zebranie prac domowych, powoduje jakościowe sprawdzenie oraz ustalenie oceny. `
4. Nieprzygotowanie ucznia wpisywane jest zawsze do dziennika elektronicznego. Można utworzyć nową kategorię ocen i wpisywać ilość nieprzygotowań lub też zapisywać je uwagą informacyjną. Ilość nieprzygotowań powinna być widoczna dla użytkownika dziennika (nauczyciela, rodzica, dziecka).
5. Uczeń ma obowiązek dbać o staranne prowadzenie zeszytu.
6. Nieobecność ucznia zobowiązuje go do niezwłocznego uzupełnienia zeszytów, zeszytów ćwiczeń oraz opanowania treści programowych w/g indywidualnych wskazówek nauczyciela.
7. Uczniowi, który odpisywał w szkole pracę domową zabiera się ją i oddaje nauczycielowi prowadzącemu dany przedmiot. Postępowanie takie traktowane jest tak jak w przypadku braku pracy domowej. Indywidualne przypadki jednakowych prac domowych rozstrzyga nauczyciel danego przedmiotu.
8. Wszystkie prace pisemne są sprawdzane pod względem ortografii.
9. Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Mogą być maksymalnie 2 prace klasowe dziennie (o ile jeden z przedmiotów jest raz w tygodniu) i 4 tygodniowo.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac ucznia w ciągu dwóch tygodni i wpisania ocen do dziennika.
11. Każdy nauczyciel ma prawo wprowadzić ocenianie kształtujące.
12. Ocena z prac klasowych i kartkówek wynikająca z punktacji jest wystawiana według następujących kryteriów:
  - 1) Ocena celująca- 96 -100%,
  - 2) Ocena bardzo dobra- 86-95%,
  - 3) Ocena dobra- 71-85%,
  - 4) Ocena dostateczna- 50-70%,
  - 5) Ocena dopuszczająca- 36- 49%,
  - 6) Ocena niedostateczna- do 35%.
13. Ocena z pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych jest wystawiana na podstawie oddzielnych kryteriów, o których uczniów informuje się każdorazowo przed przystąpieniem do pisania pracy.
14. Jeśli nauczyciel za inne działania ucznia stosuje znaki „,+” jest zobowiązany przeliczyć je na oceny według następujących kryteriów:
  - 1) za 6 „,+” uczeń otrzymuje ocenę celującą,
  - 2) za 5 „,+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
  - 3) za 4 „,+” uczeń otrzymuje ocenę dobrą,
  - 4) za 3 „,+” uczeń otrzymuje ocenę dostateczną.

15. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują sprawdziany dostosowane do możliwości ucznia zgodnie z wymogami zawartymi w programach nauczania, z uwzględnieniem programów zmodyfikowanych.
16. Na sprawdzianie pisemnym ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel wspomagający lub w wypadku jego braku bądź nieobecności nauczyciel wiodący, może zaznaczyć samodzielność dziecka przy wykonywaniu zadania.
17. Uczeń ma prawo poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu z wychowania fizycznego, w terminie ustalonym z nauczycielem, a uzyskana ocena winna być wpisana do dziennika.
18. Przy wystawianiu ocen będzie brana pod uwagę ocena poprawiona przez ucznia.
19. Ocenę można poprawić tylko raz, ale nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może w szczególnej sytuacji postanowić inaczej i pozwolić uczniowi poprawiać ocenę większą ilość razy.
20. Poprawa innych ocen bieżących może być ustalana indywidualnie z nauczycielem.
21. Kartkówki mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia, obejmują najwyżej 3 tematy lekcyjne.
22. Uczeń ma prawo poprawy kartkówki, z której otrzymał oceny od niedostatecznej do dobrej w terminie 2 tygodni od dnia oddania kartkówek przez nauczyciela.
23. Odpowiedzi ustne oceniane są wg indywidualnych wymogów nauczyciela przedmiotu.
24. Prace dodatkowe oceniane są z uwzględnieniem indywidualnego wkładu pracy i możliwości ucznia.

## § 90.

1. Udział ucznia i przygotowanie się do konkursów ma wpływ na ocenę z przedmiotu:
  - 1) Szczebel rejonowy – daje prawo do oceny o jeden stopień wyższy,
  - 2) Szczebel wojewódzki – daje prawo do oceny celującej, a laureaci taką ocenę otrzymują.
  - 3) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego i informatyki sami ustalają zasady dodatkowego premiowania ucznia oceną, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia oraz uczestnictwo odpowiednio w pracach kół zainteresowań i dodatkowych zajęciach sportowych.
1. Wystawiając ocenę semestralną lub końcoworoczną nauczyciele powinni brać pod uwagę uczestnictwo oraz zaangażowanie ucznia w pracę na dodatkowych zajęciach prowadzonych również przez nauczycieli pokrewnych przedmiotów.

## § 91.

1. Przyjęto podział roku szkolnego na dwa okresy.
2. Informowanie ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną z zachowania następuje około 1 miesiąca przed posiedzeniem rady pedagogicznej. O proponowanych ocenach nauczyciele informują uczniów pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego.
3. W przypadku złożenia przez rodzica odpowiedniego wniosku, o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną z zachowania jest on informowany za pomocą poczty tradycyjnej.



4. Nauczyciel wystawia proponowane oceny z przedmiotu, a wychowawca z zachowania, o czym informuje ucznia ustnie i wpisuje je w dzienniku elektronicznym. Ocena proponowana nie jest ostateczna, a ocena końcowa zależy od pracy ucznia.
5. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna może być w pewnych przypadkach niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
  - 1) nie czyni odpowiednich postępów w nauce,
  - 2) nie odrabia zadań domowych,
  - 3) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
6. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być w pewnych przypadkach niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń przestał wypełniać kryteria na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
  - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - 2) ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne,
  - 3) naraża zdrowie lub bezpieczeństwo swoje lub innych,
  - 4) nie szanuje mienia szkoły lub innych osób,
  - 5) niegodnie zachowuje się w szkole lub poza nią,
  - 6) nie spełnia wymagań dotyczących kultury osobistej,
  - 7) przestał spełniać wymagania dotyczące frekwencji.
7. Poprawa oceny niedostatecznej za I półrocze jest ustalana indywidualnie z nauczycielem.

## **Rozdział 13**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 92.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie,

na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 93.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 73 ust. 4.
2. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) określone w statucie zasady ustalania oceny z zachowania;
  - 2) samoocenę ucznia;
  - 3) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli;
  - 4) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust.1.

### § 94.

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej ocenia się następujące obszary zachowania ucznia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; ocenia się, czy uczeń:
    - a) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
    - b) potrafi działać według planu,
    - c) chętnie podejmuje zadania,
    - d) pracuje samodzielnie,
    - e) poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,

- f) posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały,
  - g) kończy rozpoczęte zadania,
  - h) przestrzega regulaminu biblioteki, świetlicy, stołówki, dowozów,
  - i) wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
  - j) jest punktualny,
  - k) jest systematyczny,
- 2) kultura osobista i postawa moralna ucznia; ocenia się, czy uczeń:
- a) zachowuje się kulturalnie (takt, życzliwość, prawdomówność, grzeczność),
  - b) nie jest agresywny i arogancki wobec kolegów i koleżanek,
  - c) odpowiednio zachowuje się w świetlicy, klasie, w czasie przerw i podczas wycieczek,
  - d) zachowuje się stosownie wobec osób dorosłych,
  - e) dba o wspólne mienie,
  - f) chętnie udziela pomocy innym,
  - g) potrafi współdziałać w grupie,
  - h) dba o kulturę słowa,
  - i) jest prawdomówny,
- 3) rozwój własnych zainteresowań i zdolności; ocenia się, czy uczeń:
- a) bierze udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych,
  - b) bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 4) dbałość o zdrowie i wygląd zewnętrzny; ocenia się, czy uczeń:
- a) dba o higienę osobistą,
  - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - c) dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie,
  - d) wykazuje należytą postawę wobec nałogów i uzależnień,
- 5) postawa społeczna ucznia; ocenia się, czy uczeń:
- a) bierze czynny udział w imprezach szkolnych,
  - b) jest współorganizatorem uroczystości szkolnych,
  - c) podejmuje się działań na rzecz szkoły,
2. Ocenie z zachowania w klasach IV–VIII Szkoły Podstawowej i klasach wygaszanego Gimnazjum będą podlegać następujące elementy:
- 1) przestrzeganie prawa,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom,

- 7) aktywność społeczną,
- 8) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego lub zajęć realizowanych metodą projektu.

## § 95.

1. Ustala się następujące wymagania ocen ze sprawowania:

1) Uczeń wzorowy:

- a) może być wzorem do naśladowania,
- b) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- f) okazuje wszystkim szacunek,
- g) wykazuje się aktywnością na rzecz klasy i szkoły, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami,
- h) przestrzega prawa wewnątrzszkolnego,
- i) dba o wygląd zewnętrzny (brak widocznego makijażu, odpowiednia fryzura, brak wyzywającej biżuterii),
- j) charakteryzuje go wysoki poziom kultury osobistej,
- k) zawsze zachowuje się odpowiednio do miejsca i sytuacji, posiada na uroczystościach szkolnych strój galowy,
- l) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- m) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- n) podczas realizacji projektu edukacyjnego lub zajęć realizowanych metodą projektu wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji zadań, wspomagał członków zespołu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2) Uczeń bardzo dobry:

- a) przeważnie jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
- b) przychodzi na zajęcia punktualnie,
- c) nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych,
- d) odnosi się z szacunkiem względem wszystkich pracowników szkoły,
- e) przestrzega zarządzeń dyrekcji i wychowawcy oraz prawa wewnątrzszkolnego,
- f) charakteryzuje go wysoki poziom kultury osobistej, zawsze zachowuje się odpowiednio do miejsca i sytuacji, posiada na uroczystościach szkolnych strój galowy,
- g) jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, działa aktywnie przynajmniej na rzecz klasy,
- h) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- i) dba o higienę osobistą,

j) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny lub zajęć realizowanych metodą projektu, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie jest systematyczny w nauce i wypełnia obowiązki szkolne,
- b) jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany,
- c) zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
- d) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- e) reaguje na polecenia nauczycieli,
- f) nie niszczy mienia szkoły i innych w sposób zamierzony,
- g) przestrzega prawa wewnątrzszkolnego oraz zaleceń dyrekcji i wychowawcy,
- h) stara się wyglądać schludnie, tak żeby nie wzbudzić zastrzeżeń,
- i) przyjmuje poprawną postawę poza szkołą,
- j) współpracował w zespole przygotowującym projekt edukacyjny lub zajęcia realizowane metodą projektu, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- b) spóźnia się na lekcje,
- c) opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne,
- d) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
- e) przeważnie przestrzega zarządzeń wychowawcy i zasad prawa wewnątrzszkolnego,
- f) przeważnie angażuje się w życie klasy,
- g) zazwyczaj dba o estetyczny wygląd, odpowiedni dla ucznia,
- h) współpracował w zespole przygotowującym projekt lub w czasie zajęć realizowanych metodą projektu wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymują uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także:

- a) wchodzi w konflikt z prawem, ale przejawia chęć poprawy,
- b) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- c) narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się arogancko w stosunku do osób starszych i kolegów,
- d) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) używa przemocy,
- f) nie angażuje się w życie szkoły i klasy,

- g) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny lub włączenia się w realizację zajęć metodą projektu, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w wykonaniu projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wchodzi w konflikt z prawem i nie przejawia chęci poprawy,
  - b) poważnie narusza obowiązujące w szkole prawo, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę,
  - c) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, co zagraża życiu i zdrowiu,
  - d) notorycznie nie jest przygotowany do lekcji,
  - e) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - f) używa przemocy, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia,
  - g) ma wiele godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych,
  - h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - i) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego lub w realizacji zajęć prowadzonych metodą projektu.
2. Oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawiane są po konsultacjach z uczniami.
3. Pod koniec każdego okresu (przed radą pedagogiczną) powinno odbyć się spotkanie nauczycieli wychowawców w celu zaopiniowania ocen z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń, któremu udowodniono trzykrotnie czynne lub bierne palenie papierosów lub e-papierosów, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 96.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 8) opieki wychowawczej;
  - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów oraz zapisaniu terminu i zakresu w terminarzu dziennika;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) opieki zdrowotnej;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 16) ochrony własności intelektualnej;
  - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 24) wsparcia w uzyskaniu pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego (kolorami stroju galowego są: czarny, biały, granatowy);
  - 9) szczegółowo strój ucznia opisuje regulamin;
  - 10) niestosowanie makijażu na terenie szkoły i niemalowanie paznokci w ostrych kolorach;
  - 11) szczegółowo zasady stosowania makijażu określa regulamin;
  - 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 16) usprawiedliwianie, w formie pisemnej lub elektronicznej usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 17) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt);
  - 18) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami; korzystanie z telefonu na terenie szkoły określa procedura;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **Rozdział 2**

### **Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

#### **§ 97.**

Wprowadza się zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, na własną odpowiedzialność i za zgodą rodzica, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) uczniowie klas I-III szkoły podstawowej przynoszą telefony komórkowe i inne urządzenia elektronicznie wyłącznie za zgodą wychowawcy klasy i po uzgodnieniu z rodzicem;



- 3) uczniowie nie mogą przynosić innego sprzętu elektronicznego niż telefony komórkowe, w szczególności odtwarzaczy mp 3, mp 4, głośników, tabletów, smartwatch'y itp.;
- 4) korzystanie z telefonów oraz łączenie się z uczniowską siecią internetową możliwe jest wyłącznie na korytarzach szkolnych,
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym w szafie panczernej w sekretariacie szkoły;
- 6) telefon komórkowy musi być całkowicie wyciszony (nie może być uruchomiony sygnał wibracyjny) na wszystkich zajęciach oraz uroczystościach szkolnych. Można z niego korzystać wyłącznie podczas przerw w miejscach do tego wyznaczonych - na korytarzach szkolnych. Jeśli telefon służy do odtwarzania i słuchania plików dźwiękowych, uczeń może ich słuchać jedynie za pomocą słuchawek;
- 7) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 8) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.14. Na zajęciach świetlicowych i opiekuńczych uczeń również może korzystać z w/w urządzeń tylko za uprzednią zgodą nauczyciela sprawującego opiekę.
- 9) do kontaktu uczniów z rodzicami może służyć telefon szkolny znajdujący się w sekretariacie szkoły;
- 10) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego określa regulamin stosowania urządzeń mobilnych TIK;
- 11) ze względu na konieczność dbania o bezpieczeństwo nauczyciel w każdym momencie ma prawo sprawdzić, w jaki sposób wykorzystywane jest telefon komórkowy. Uczeń ma obowiązek pokazać nauczycielowi, jakie treści znajdują się na urządzeniu mobilnym, z którego korzysta na terenie szkoły.
- 12) podczas lekcji uczeń na prośbę nauczyciela lub po uzyskaniu przez niego zgody, może korzystać w celach edukacyjnych z urządzenia mobilnego połączonego z uczniowską siecią komputerową.
- 13) jeśli sytuacja edukacyjna tego nie wymaga podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany do teczki ucznia. O możliwości korzystania z urządzeń mobilnych decyduje jedynie nauczyciel.
- 14) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń uczeń ma obowiązek przekazania telefonu nauczycielowi, a ten przekazania do zdeponowania w sekretariacie szkoły. Zdeponowanie winno być w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu;

- 15) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub osoby dorosłe prze nich upoważnione. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych np. z naruszeniem prywatności pracowników szkoły);
- 16) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Dyrektor udziela uczniowi pisemnej nagany i zawiadamia o tym fakcie rodziców;
- 17) w przypadku łamania powyższych zasad uczniowi zostaje obniżona ocena z zachowania;
- 18) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego;
- 19) nauczyciel wychowawca ma obowiązek zapoznać wszystkich uczniów z regulaminem, co uczniowie potwierdzają podpisem;
- 20) rodzice zostają poinformowani o obowiązującej procedurze na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, na początku każdego roku szkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 98.**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog lub psycholog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### **Rozdział 4**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 99.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wystąpienie o przyznanie Nagrody Wójta Gminy Sztutowo,
  - 8) wystąpienie o przyznanie innej nagrody/stypendium naukowego dla ucznia,
  - 9) nadanie tytułu „Najlepszego Absolwenta”,
  - 10) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Najlepszego Absolwenta” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu kończącego szkołę. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobra.

4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

#### **§ 100.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) psycholog szkolny;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

### **Rozdział 5**

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 101.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 8) zobowiązania ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności

szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonany czyn.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust.1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności oddziałowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje np. polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przrzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady

obowiązujące w szkole;

- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 6**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 102.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii psychologa i pedagoga szkolnego oraz samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor w formie decyzji administracyjnej skreśla z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia w przypadku, gdy ten:
  - 1) nie spełnia obowiązku szkolnego;
  - 2) nagminnie łamie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
  - 3) popełnił przestępstwa, za które został skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 4) posiada, używa, bądź rozprowadza narkotyki lub alkohol;
  - 5) wywiera demoralizujący wpływ na zdrowie społeczności szkolnej (w tym nietykalności cielesnej, godności osobistej).
9. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
  - 1) zebranie dowodów/ informacji w sprawie;
  - 2) zebranie opinii i wyjaśnień stron;
  - 3) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
  - 4) sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego;
  - 5) sformułowanie pisemnej opinii rady pedagogicznej;
  - 6) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu prawa postępowania administracyjnego;
  - 7) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
  - 8) poinformowanie o prawie do odwołania;
  - 9) zaproponowanie uczniowi innej oferty edukacyjnej.



**DZIAŁ VIII**  
**ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

**§ 103.**

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 2 pkt 20. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy – Prawo oświatowe.
10. Dotychczasowy Statut Zespołu Szkół w Sztutowie im. Pamięci Ofiar Stutthofu w zakresie funkcjonowania Gimnazjum w Sztutowie i regulaminy zachowują moc do czasu zakończenia kształcenia w oddziałach gimnazjalnych.
11. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
12. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

**DZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 104.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych, państwowych, uroczystościach związanych z Patronem szkoły oraz ceremoniach związanych z funkcjonowaniem szkoły. Podczas uroczystości związanych z obecnością sztandaru uczniów obowiązuje strój galowy.

#### **§ 105.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony 28 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i idzienniku. Jest udostępniany zainteresowanym osobom należącym do społeczności szkolnej lub organom kontrolującym szkołę.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od 28 listopada 2017 r.