

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 4**

### **im. Obrońców Westerplatte**

#### **w Wyszkanie**

Tekst ujednolicony z dnia 24 sierpnia 2023 r. wprowadzony po nowelizacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Obrońców Westerplatte w Wyszkanie nr 8/2022/2023 z dnia 24 sierpnia 2023 roku w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Obrońców Westerplatte w Wyszkanie.

## **Rozdział 1. Przepisy ogólne.**

### **§ 1**

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Obrońców Westerplatte w Wyszkanie;
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
3. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Westerplatte w Wyszkanie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Gen. J. Sowińskiego 55, 07-202 Wyszaków.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. *uchylony*

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wyszaków.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wyszaków, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz, wydanych na jej podstawie, przepisach wykonawczych prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając Program Wychowawczo- profilaktyczny Szkoły.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

- 2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej/gimnazjum oraz do dalszego kształcenia;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 6) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 8) zapewnianie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej;
- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
  - 3) realizowanie Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz programów autorskich nauczycieli;
  - 4) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 11) budzenie szacunku do pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną oraz środowiskiem;
  - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;

- 16) rozwijanie samorządności;
  - 17) naukę praworządności i demokracji;
  - 18) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 19) budzenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
  - 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród uczniów patologii i agresji;
  - 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w Szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
  4. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
  5. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i festiwalach.
  6. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie, w porozumieniu z nauczycielami, Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

### **Rozdział 3. Organy Szkoły.**

#### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 7**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
  - 5) ponosi odpowiedzialność za działalność Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Wyszkowa;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole. Zasady tworzenia tych stanowisk określa ustawa i organ prowadzący.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy, w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
  - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
  - 5) przygotowywanie projektów arkusza organizacji pracy Szkoły oraz aneksów do niego;

- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, w przypadku ich niezgodności z prawem;
  - 9) wykonywanie w stosunku do pracowników Szkoły czynności z zakresu prawa pracy;
  - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor Szkoły rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

## § 9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci, uczęszczających do Szkoły, wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

## **§ 11**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
  - 4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Konflikty i spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. W skład komisji wchodzi ponadto przedstawiciel Dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja może na pierwszym zebraniu zdecydować o wyłączeniu z jej składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły.**

## **§ 12**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły, opracowany przez Dyrektora zaopiniowany przez statutowe organy nauczycielskich związków zawodowych, organ nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w styczniu, drugie – w czerwcu.
4. Podstawą pracy dydaktycznej Szkoły jest Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
5. Dopuszczony do użytku program nauczania danego przedmiotu w Szkole obowiązuje do końca cyklu kształcenia.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Każdy oddział Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
3. Liczbę uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I – III i klasach IV – VIII.
6. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

### § 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3a. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
4. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.



5. W klasach IV – VIII zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 5a. W Szkole obowiązuje podział na grupy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 27 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
- 5b. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 27 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 5a pkt.1-4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
- 5c. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 14a

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5-letnich i 6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### **§ 14b**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 14c**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 14d**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

#### **§ 14e**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy

programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

#### **§ 14f**

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

#### **§ 14g**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
3. Oprogramowanie oraz usługi związane z dziennikiem elektronicznym dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych i zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej może być prowadzony w formie elektronicznej lub papierowej.

#### **§ 14h**

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne.
2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym może być mniejsza od liczby wskazanej w § 14h ust. 3.
5. Do oddziału integracyjnego, ze względu na brak możliwości zaspokojenia potrzeb edukacyjnych nie są przyjmowane dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, a ponadto dzieci

nieślyszące i niewidzące, z głębokimi zaburzeniami komunikacji werbalnej oraz z głębokimi, sprzężonymi niepełnosprawnościami.

6. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego ze względu na brak miejsc lub brak możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
7. Dzieci przyjmowane do oddziału integracyjnego na miejsca nieprzeznaczone dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
8. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami do oddziału integracyjnego prowadzone są przyjęcia uzupełniające.

## § 15

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I – III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, w których są wychowawcami, podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo.
- 6a. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor może odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
9. Pracownik Szkoły, który jest świadkiem wypadku:
  - 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną;
  - 2) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - 3) niezwłocznie informuje Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
- 9a. Do zdarzenia zaistniałego na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe wzywa:
  - 1) pielęgniarka szkolna lub Dyrektor;
  - 2) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia – pracownik Szkoły znajdujący się przy poszkodowanym.

10. W przypadku złego samopoczucia ucznia, o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
12. Uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez Dyrektora, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ucznia ze Szkoły.

### § 15a

1. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego.
2. Zasady funkcjonowania szkolnego monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

### § 16

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2a Lokal biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
- 2b. Wyposażenie biblioteki umożliwia wykorzystywanie informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. *uchylony*
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
    - b) zakup lub sprowadzanie poszukiwanych materiałów bibliotecznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - f) umożliwienie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) organizowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa uczniów,
  - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - f) informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
  - g) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi,
  - h) umożliwienie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie na miejscu Statutu Szkoły oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - b) umożliwienie skorzystania na miejscu ze zbiorów bibliotecznych,
  - c) umożliwienie skorzystania z Internetu i programów multimedialnych,
  - d) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) popularyzowanie oferty edukacyjnej przygotowanej przez te biblioteki,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach i innych akcjach organizowanych przez te biblioteki,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 17

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole w czasie pozalekcyjnym organizuje się opiekę w formie świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor dostosowując je do potrzeb uczniów.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

## § 18

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. Posiłki przygotowywane są przez firmę zewnętrzną, wyłonioną przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 18a**

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia przez uczniów.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły.

### **§ 18b**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

### **§ 18c**

1. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywa się:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną,
  - 3) służbową drogą mailową,
  - 4) poprzez obowiązujące w Szkole aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści

z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy.**

#### **§ 19**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji pracy Szkoły.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Edukacji Narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 20**

1. Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze działają w ramach ustalonego przez Dyrektora zakresu obowiązków oraz nadanych przez niego upoważnień i pełnomocnictw.
  - 1a. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
  - 1b. Dla stanowiska wicedyrektora Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 6a) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;



- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
  - 19) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieobecności ucznia;
  - 20) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 21) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 22) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez rozwijanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 23) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączenia rodziców w działalność Szkoły.
  4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 20a

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką;
  - 6) organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie uczniów do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego klasy i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpracę z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
  5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 20b

### 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
    - a) rekomendowania Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań zmierzających do zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły oraz dostępności, o których mowa w przepisach prawa;
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami;
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 20c**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) inspirowanie i propagowanie czytelnictwa;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej uczniów;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów.

## **§ 21**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 2) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 21a**

1. W Szkole działa zespół wychowawczy Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

## **§ 22**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
  - 1a. Pracownikami niepedagogicznymi zatrudnionymi w Szkole są: kierownik administracyjny, sekretarz Szkoły, woźna, konserwator, pomoc kuchenna.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
- 9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 10) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej.

## **Rozdział 6.**

### **Rodzice.**

#### **§ 23**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków dotyczących działalności Szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
  - 6) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 7) uzyskania wsparcia ze strony Szkoły w pełnieniu zadań wychowawczych w rodzinie;
  - 8) działania w strukturach Rady Pedagogicznej w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;



- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie szkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania ze Szkoły dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego;
- 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.**

#### **§ 24**

##### **1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:**

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania, jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 3) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 5) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 10) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;

- 11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 15) poszanowania przekonań religijnych;
  - 16) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły lub wyżej wymienionych organów.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych (ostateczny termin przyjmowania usprawiedliwień przez wychowawców mija 10 dnia następnego miesiąca);
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) dbanie o schludny wygląd;
  - 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
  - 14) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania e–papierosów, zakaz używania narkotyków i innych środków odurzających);
  - 15) troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są do naprawienia uszkodzonego mienia lub pokrycia kosztów jego naprawy albo kosztów zakupu nowego mienia, dotyczy to także materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej;

- 16) w momencie opuszczania Szkoły – rozliczenia się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.
4. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd zewnętrzny a w szczególności do:
- 1) noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (odzież nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, znaków symbolizujących przynależność do różnego rodzaju sekt, nakłaniających do stosowania używek, bądź propagujących używki, itp.);
  - 2) noszenia stroju galowego w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) noszenia stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego. Podczas tych zajęć uczniowie zdejmują także biżuterię, która może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
  - 4) zmiany obuwia w obiekcie Szkoły.

## **§ 24a**

### **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.**

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia pełni nauczyciel Szkoły wybrany przez uczniów we wrześniu każdego roku szkolnego na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok (do momentu wyboru nowego rzecznika).
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
5. Prawa i obowiązki Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) bardzo dobra znajomość postanowień Statutu Szkoły;
  - 2) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawnych dotyczących uczniów;
  - 3) proponowanie nowych rozwiązań dotyczących funkcjonowania uczniów w Szkole;
  - 4) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia w Szkole.
6. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia pełni w szkole rolę mediatora w sprawach spornych zaistniałych w relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel lub uczeń – inny pracownik Szkoły.
7. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia może:
  - 1) rozmawiać w imieniu ucznia z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
  - 2) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 3) organizować konfrontacje wyjaśniające;
  - 4) uczestniczyć, za zgodą ucznia, w konfrontacjach Dyrekcji Szkoły z rodzicami ucznia i danym nauczycielem;
  - 5) przedstawiać takie propozycje rozwiązania sporu, aby zaspokajane były interesy obydwu stron;
  - 6) inicjować działania w Szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

## § 25

1. Uczeń podlega systemowi nagród i kar. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osobowy. Ma także wymiar wspierający innych uczniów.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora:
  - 1) od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu;
  - 2) od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
  - 6) 100% frekwencję.
8. Określa się następujące formy nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) nagroda pieniężna;
  - 7) nagroda rzeczowa lub pieniężna dla całego zespołu klasowego;
  - 8) ekspozycja nagrodzonych prac na terenie Szkoły;
  - 9) umieszczenie stosownego wpisu na tablicy rekordów Szkoły;
  - 10) świadectwo z wyróżnieniem;

- 11) jednorazowe stypendium naukowe za osiągnięcie bardzo wysokiej średniej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie (zasady przyznawania stypendium ustalane są odrębnie w każdym roku szkolnym w zależności od posiadanych środków finansowych przez Szkołę);
  - 12) nagroda prymusa - statuetka „Sowa Mądra Głowa”, przyznawana uczniowi z najwyższą średnią z każdego poziomu kształcenia, ale nie niższą niż 5,0.
9. Rodzice ucznia mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemnie uzasadnione zastrzeżenia do przyznanej dziecku nagrody w terminie 7 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje zastrzeżenie i informuje pisemnie Rodziców o podjętej decyzji.
10. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.
11. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

## § 26

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
  - 2) nagana wychowawcy na forum klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców o przyczynach jej udzielenia;
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej;
  - 4) zakaz reprezentowania Szkoły w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub Szkole;
  - 6) zakaz posiadania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas pobytu w Szkole;
  - 7) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców o przyczynach jej udzielenia;
  - 8) obniżenie oceny z zachowania
  - 9) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole.
2. Za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub

opiekunów Szkoły.

3. Z listy uczniów może być skreślony uczeń:

- 1) pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły;
- 2) jeżeli osiągnął pełnoletniość i uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego;
- 3) po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Powiadomienie o skreśleniu z listy uczniów ucznia pełnoletniego uchylającego się od wypełniania obowiązku szkolnego wysyła się do rodziców ucznia, władz administracyjnych Szkoły i jednostki nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady oceniania.**

#### **§ 27**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
  - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane na służbową pocztę elektroniczną nauczyciela lub przekazane przez dziennik elektroniczny,
  - 4) sprawdziany online.

## § 28

### Skala ocen.

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

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1a. Ustala się następujące kryteria oceniania sprawdzianów lub innych prac pisemnych oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych dla klas IV – VIII:

Procent uzyskanych punktów	Ocena
91 – 100	bardzo dobry
75 – 90	dobry
51 – 74	dostateczny
31 – 50	dopuszczający
0 – 30	niedostateczny

2. Przy ocenach bieżących w klasach IV – VIII dopuszcza się stawianie pojedynczych znaków: „+”, „-”.
- 2a. W pierwszym etapie edukacyjnym oceny śródroczne i roczne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażane są w formie opisowej.
3. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w pierwszym etapie edukacyjnym, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Poziom wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu (§ 28 ust.1).
4. Na świadectwach i w arkuszach ocen dla klas I – III skala, według której wystawiona jest ocena z religii, podana jest w treści tych dokumentów.
5. Uczniowie klas I – III oceniani są w formie oceny opisowej uwzględniającej wymagania programowe z edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej i języka obcego nowożytnego.
6. W zestawieniach śródrocznych i rocznych ocen opisowych na kartach szkolnych osiągnięć ucznia stosuje się słowa: doskonale, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, niedostatecznie.
7. Przyjmuje się następującą skalę słowno-punktową bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III dotyczącą prac pisemnych uczniów (sprawdziany, testy, karty pracy):

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
celująco	6	100% poprawnie wykonanej pracy
bardzo dobrze	5	99% - 91% poprawnie wykonanej pracy
dobrze	4	90% - 75% poprawnie wykonanej pracy
dostatecznie	3	74% - 51% poprawnie wykonanej pracy
dopuszczająco	2	50% - 26% poprawnie wykonanej pracy
niewystarczająco	1	25% - 0% poprawnie wykonanej pracy

8. Dopuszcza się wpisywanie w kartach pracy, w zeszytach i innych wytworach własnych uczniów klas I – III ocen ikonicznych - adekwatnie przyporządkowanych do słów: celująco - 6, bardzo dobrze - 5, dobrze - 4, dostatecznie - 3, dopuszczająco - 2, niewystarczająco - 1.



9. W zestawieniach śródrocznych i rocznych ocen opisowych na kartach szkolnych osiągnięć ucznia stosuje się słowa: celująco, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, dopuszczająco, niewystarczająco.
10. Przy ocenach bieżących w klasach I – III dopuszcza się stawianie pojedynczych znaków: „+”, „-”.
11. Karty szkolnych osiągnięć ucznia klas I – III przechowuje nauczyciel w teczce wyznaczonej do tego celu. Przechowuje w niej również kserokopię karty ocen śródrocznej i rocznej.
12. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania skala ocen raz kryteria oceniania są zgodne z przyjętym w Szkole dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

## **§ 29**

### **Zasady oceniania w klasach IV – VIII.**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel, ustalając stopień szkolny, powinien go, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, krótko uzasadnić w formie pisemnej w terminie do trzech dni od złożenia ww. prośby. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) oceny klasyfikacyjne roczne, śródroczne i końcowe – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programach nauczania na dany okres (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalone jako średnie arytmetyczne/średnie ważone stopni bieżących.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem, a w szczególności dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących i klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Prace klasowe są zapowiadane co najmniej na tydzień wcześniej i zapisywane w dzienniku.
7. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.
8. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

9. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji lub partii materiału dotyczącego ostatnio omawianych zagadnień musi być zapowiedziany wcześniej i wpisany do dziennika.
10. Sprawdzenie i oddanie prac pisemnych następuje w ciągu 14 dni od daty ich przeprowadzenia.
- 10a. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania, w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia prac pisemnych, uczniowi przekazywana jest informacja zwrotna dotycząca otrzymanej oceny.
11. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie stawia się w umówionym terminie na zaliczenie pracy, pisze ją na następnej lekcji, na której jest obecny.
12. Uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją na następnej lekcji, na której jest obecny.
13. W ciągu 7 dni od uzyskania informacji o wyniku pracy, uczeń ma możliwość poprawienia niekorzystnej dla niego oceny (z wyłączeniem poprawy na ocenę celującą) z zapowiedzianych prac kontrolnych.
14. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku („np.”), nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
15. Przez nieprzygotowanie ucznia należy rozumieć brak pracy domowej, pomocy naukowych, stroju sportowego, znajomości materiału z 3 ostatnich lekcji.
16. Po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie, nie tracąc przy tym „np”. Może być także zwolniony z pytania (sprawdzianu, pracy klasowej) z powodu zdarzeń losowych zgłoszonych nauczycielom poszczególnych przedmiotów przez wychowawcę.
17. Uczeń, który reprezentował szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, następnego dnia jest zwolniony z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu poprzednim.
18. Uczniowi przysługuje zwolnienie z odpowiedzi ustnych oraz zapowiedzianych sprawdzianów w ramach losowania „Szczęśliwego Numerka”. (Regulamin „Szczęśliwego Numerka” opracowuje Samorząd Uczniowski).
19. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone na 2 tygodnie robocze przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
20. Odpowiedź ustna obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji.
21. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa i jeden zapowiedziany 15 minutowy sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi przeprowadzenia pracy).
22. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 4 prace pisemne: 2 prace klasowe lub sprawdziany oraz 2 zapowiedziane kartkówki (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).

### **§ 30**

#### **Zasady klasyfikacji.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie do 31 stycznia danego roku.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. *przeniesiony do § 29 ust. 4.*
5. 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.
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. *przeniesiony do § 36 ust. 5a*
12. *przeniesiony do § 36 ust. 5b*
13. *przeniesiony do § 36 ust. 7*
14. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

### **§ 31**

#### **Zasady oceniania z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, zajęć komputerowych i informatyki.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, 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.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz na podstawie pisma skierowanego do Dyrektora przez rodziców.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **§ 32**

### **Ocena zachowania ucznia – treści i kryteria oceny.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
  - 1) klasy I – III - na podstawie karty obserwacji ucznia, ocena zachowania jest oceną opisową;
  - 2) począwszy od klasy IV ocenę ustala się według następującej skali:

a) ocena wzorowa	- wz;
b) ocena bardzo dobra	- bdb;
c) ocena dobra	- db;
d) ocena poprawna	- pop;
e) ocena nieodpowiednia	- ndp;
f) ocena naganna	- ng.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. *uchylony*
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z obowiązującymi Zasadami Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów.

### **§ 32a**

#### **Zasady Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów.**

1. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów. W ciągu półrocza zbiera punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę przez wychowawcę klasy.
2. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o liczbę punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego półrocza.
3. Ocenę roczną ustala się sumując punkty zdobyte w pierwszym i drugim półroczu, a następnie dzieląc je przez dwa. Wynik dzielenia zostaje przełożony na ocenę, która znajdzie się na świadectwie szkolnym ucznia.
4. Punkty przyznawane są na podstawie wpisów dokonywanych w zakładce „Zachowanie” w dzienniku elektronicznym.
5. Prawo do dokonywania wpisów mają nauczyciele. Wpisy te dokonywane są na podstawie obserwacji zachowania ucznia na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek itp. lub na podstawie sprawdzonych informacji uzyskanych z innych źródeł.
6. Przy dokonywaniu wpisów uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Osoba uprawniona zobowiązana jest do dokonania wpisu w ciągu 14 dni od dnia, w którym uzyskała wiedzę na temat zachowania ucznia.
8. Każdy wpis powinien zawierać:
  - 1) datę;
  - 2) krótką informację o zaistniałym wydarzeniu;
  - 3) liczbę przyznanych punktów.
9. Uczeń a także jego rodzice mają prawo znać bieżącą punktację zachowania.
10. *uchylony.*
11. Nauczyciele Szkoły wyrażają swoją opinię o uczniu, dokonując na bieżąco wpisów w zakładce „Zachowanie” w dzienniku elektronicznym.
12. Zespół klasowy wyraża swoją opinię o uczniu, przyznając mu raz w półroczu punkty „do dyspozycji zespołu klasowego”.
13. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, swoje zastrzeżenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły.

14. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych, spowodowania zagrożenia życia lub zdrowia, ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z pedagogiem i Dyrektorem Szkoły bez względu na liczbę punktów zdobytą przez ucznia.
15. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza –20 pkt nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu, bez względu na ostateczną ilość punktów.
16. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza –30 pkt nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania w danym półroczu, bez względu na ostateczną ilość punktów.
- 16a. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza –50 pkt nie może uzyskać oceny dobrej zachowania w danym półroczu, bez względu na ostateczną ilość punktów.
17. Uczeń, który stracił punkty w półroczu za notoryczne palenie, używki, agresję fizyczną i psychiczną, cyberprzemoc, wagary, wulgaryzmy lub fałszerstwo, nie może mieć w danym półroczu oceny wyższej niż poprawna, bez względu na ostateczną ilość punktów.
18. Uczeń, który otrzymał w I półroczu ocenę naganną, a w II półroczu poprawił swoje zachowanie i zakończył II półrocze dodatnią liczbą punktów, może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną na koniec roku szkolnego, bez względu na ostateczną ilość punktów. O ocenie zachowania decyduje wychowawca.
19. W sytuacji kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, wyjazd, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca.
- 19a. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania, przy ustalaniu oceny zachowania uczniów wychowawca uzyskuje informacje od nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Bierze pod uwagę w szczególności: systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, zaangażowanie w pracę zdalną, jakość prac domowych, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom i koleżankom w nauce.
20. Praca społeczna wykonywana na rzecz szkoły i klasy w czasie lekcji nie jest punktowana.
21. Ustala się następującą zależność między liczbą uzyskanych punktów a oceną klasyfikacyjną zachowania:
  - 1) wzorowe - od 201 punktów;
  - 2) bardzo dobre - 151 - 200 punktów;
  - 3) dobre - 101 - 150 punktów;
  - 4) poprawne - 51 - 100 punktów;
  - 5) nieodpowiednie - 0 - 50 punktów;
  - 6) naganne - punkty ujemne.

22. Punktacja zachowań pozytywnych:

	PUNKTY DODATNIE	Ilość punktów
1)	Udział w konkursach przedmiotowych - etap szkolny (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	10
2)	Udział w konkursach przedmiotowych - etap rejonowy (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	30
3)	Udział w konkursach przedmiotowych - etap wojewódzki (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	50
4)	Udział w konkursach na szczeblu gminnym.	15
5)	Udział w konkursach na szczeblu powiatowym	20
6)	Udział w innych konkursach o zasięgu pozaszkolnym, np. Olimp, Multitest (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	15
7)	Uzyskanie tytułu laureata lub wyróżnienie w w/w konkursach	20
8)	Udział w konkursie wewnątrzszkolnym i zawodach sportowych (za każdy konkurs; przyznaje organizator)	5 - 20
9)	Zdobycie punktowanego miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach i zawodach sportowych	15
10)	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (za każde zawody; przyznaje opiekun)	15
11)	Zdobycie punktowanego miejsca w w/w zawodach	20
12)	Aktywne pełnienie funkcji w szkole np. praca w samorządzie szkolnym (raz w semestrze; przyznaje opiekun)	0 - 30
13)	Aktywne pełnienie funkcji w klasie (raz w semestrze; przyznaje wychowawca)	0 - 15
14)	<i>uchylony</i>	
15)	<i>uchylony</i>	
16)	Widoczna poprawa zachowania (raz w semestrze; przyznaje wychowawca)	10 - 20
17)	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia teatralne, taneczne, sportowe, chór szkolny, gazetka szkolna, itp. (raz w semestrze; przyznaje prowadzący zajęcia)	20
18)	Systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych (raz w semestrze; przyznaje prowadzący)	20
19)	Efektywna praca na rzecz innych np. w wolontariacie (raz w semestrze; przyznaje opiekun)	0 – 30
20)	Udział w akcjach ekologicznych, charytatywnych i innych prowadzonych na terenie szkoły (za każdą akcję; przyznaje opiekun)	0 – 20
21)	Udział i pomoc w organizacji imprezy szkolnej (np. przygotowanie dekoracji, występy)(za każdą imprezę; przyznaje opiekun)	0 – 30

22)	Praca na rzecz szkoły w czasie wolnym (każdorazowo; przyznaje nauczyciel)	0 – 20
23)	Praca na rzecz klasy w czasie wolnym (np. prowadzenie kroniki, przygotowanie gazetki, dekoracji itp.) (każdorazowo; przyznaje wychowawca)	0 – 20
24)	Reprezentowanie szkoły w czasie wyjść (np. odpowiedzialne pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym, udział w uroczystościach odbywających się poza szkołą) (za każde wyjście; przyznaje opiekun)	0 – 30
25)	Przeciwstawianie się przejawom agresji i innych niewłaściwych zachowań (każdorazowo; przyznaje wychowawca)	0 – 20
26).	Inne pożądane zachowania (np. zwrot znalezionej rzeczy, przekazanie pomocy do pracowni) (każdorazowo; przyznaje wychowawca)	0 - 15
27)	Do dyspozycji wychowawcy (za wyjątkową kulturę osobistą, pracowitość, wkład włożony w naukę, koleżeńskość, wizerunek ucznia, pomoc innym w potrzebie) (raz w semestrze)	0 – 30
28)	Do dyspozycji zespołu klasowego (za wyjątkową kulturę osobistą, pracowitość, wkład włożony w naukę, koleżeńskość, pomoc innym w potrzebie) (raz w semestrze)	0 – 5
29)	Brak punktów ujemnych	20
30)	<i>uchylony.</i>	

23. Punktacja zachowań negatywnych:

	PUNKTY UJEMNE	Ilość punktów
1)	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających (każdorazowy wpis)	50
2)	Picie lub posiadanie alkoholu w szkole i poza szkołą (każdorazowy wpis)	50
3)	Palenie lub posiadanie papierosów (w tym elektronicznego papierosa) (każdorazowy wpis)	30
4)	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy (każdorazowy wpis)	50
5)	Próby fałszowania dokumentacji szkolnej (dopisywanie ocen, podrabianie podpisów, zwolnień, usprawiedliwień) (każdorazowy wpis)	50
6)	Zorganizowana przemoc fizyczna lub psychiczna, stosowanie cyberprzemocy (każdorazowy wpis)	50
7)	Zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i innym, w tym bójki uczniowskie (każdorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 – 50
8)	Agresja psychiczna lub fizyczna (oszczerstwa, wyzwiska, szantaż, zastraszanie, popychanie, unieruchamianie) (każdorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 – 50



9)	Umyślne niszczenie mienia szkolnego lub własności prywatnej (w tym rysowanie po ławkach, niszczenie ogrodzenia, boiska) (každorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 – 50
10)	Upomnienie wychowawcy (w obecności klasy)	10
11)	Nagana wychowawcy (w obecności klasy i dyrektora)	30
12)	Nagana dyrektora (w obecności klasy i wychowawcy)	50
13)	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w Szkole bez zgody nauczyciela lub pracownika Szkoły (každorazowy wpis)	0 - 10
14)	Notoryczne rozmowy, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (každorazowy wpis)	0 - 15
15)	Udowodnione kłamstwo (každorazowy wpis)	10
16)	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych (každorazowy wpis)	10
17)	Brak obuwia na zmianę od listopada do marca (za każdy dzień, w którym dokonano wpisu; przyznaje nauczyciel)	5
18)	Niewykonywanie poleceń nauczyciela (každorazowy wpis)	5
19)	Nieodpowiednie, lekceważące, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły (každorazowy wpis)	0 - 20
20)	Uwłaczanie godności nauczyciela lub pracownika Szkoły (ubliżanie, wyzwiska) (každorazowy wpis)	50
21)	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych (každorazowy wpis)	10
22)	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań ( w tym pełnienie funkcji dyżurnego) (každorazowy wpis)	5
23)	Samowolne wychodzenie z sali podczas zajęć lub samowolne opuszczanie terenu Szkoły (každorazowy wpis)	10
24)	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych (každorazowy wpis)	10
25)	Odpisywanie zadań domowych w czasie lekcji i przerw (každorazowy wpis)	5
26)	Godziny nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)	2
27)	Spóźnienia na zajęcia edukacyjne (3 dozwolone, każde kolejne)	1
28)	Inne niewłaściwe zachowania np. plucie, zaśmianie otoczenia, żucie gumy podczas lekcji itp. (každorazowy wpis)	5
29)	Wyrażanie aprobaty dla złego zachowania np. kibicowanie bójkom (každorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 - 10
30)	<i>uchylony</i>	

### **§ 33**

#### **Warunki poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Przewidywana dla ucznia roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona, jeżeli uczeń bądź jego rodzice wskażą, że jej ustalenie odbyło się z naruszeniem przepisów prawa.
2. Jeżeli uczeń odwołujący się od oceny będzie miał nieusprawiedliwione nieobecności lub w trakcie roku szkolnego wszedł w kolizję z prawem, jego wniosek nie będzie rozpatrywany.

### **§ 34**

#### **Procedury odwoławcze dotyczące oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej z uzasadnieniem, które przepisy zostały naruszone. Zastrzeżenie powinno zostać rozpatrzone w ciągu 30 dni, nie dłużej niż do końca roku szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania 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;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;

- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 35**

#### **Egzaminy sprawdzające i poprawkowe.**

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej) z zajęć edukacyjnych i wpisania jej do e-dziennika, a wychowawca klasy - do poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisania jej do e-dziennika.
- 1a. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej ocenie zachowania należy poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Niepotwierdzenie informacji przez rodziców nie wstrzymuje procedury zatwierdzenia wyników klasyfikacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w powyższej sprawie mogą być zgłoszone do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3a. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie za pomocą stosowanych w Szkole narzędzi do e-learningu.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w określonym przez Dyrektora Szkoły dodatkowym terminie nie później niż do końca września.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
9. Nauczyciel - egzaminujący może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminującego powołuje się innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem innej szkoły).
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Komisja, o której mowa w ust. 8, może w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13a. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie za pomocą stosowanych w Szkole narzędzi do e-learningu.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednakże, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, i realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 36**

### **Klasyfikowanie i promowanie ucznia.**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne (roczne) według skali stopni szkolnych i ich kryteriów określonych w § 28 ust. 1 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 2a. Uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów nie otrzymuje oceny zachowania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
- 5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5b. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5c. W sytuacji zagrożenia czy sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa realizowana jest za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie za pomocą stosowanych w Szkole narzędzi do e-learningu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń klasy I, II, III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
15. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
17. 1) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.  
2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończy Szkołę z wyróżnieniem.  
2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 18a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 18b. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 18a, wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
- 18c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach o których mowa w ust. 18a i 18b, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

#### 19. uchylony

20. uchylony

21. uchylony

22. uchylony

23. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.

24. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter.

25. Termin przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.

26. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj związanej z nim dokumentacji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 9.**

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

#### **§ 37**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;

- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział 10. Rekrutacja do Szkoły.**

### **§ 38**

1. Liczbę oddziałów klasy I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
5. Kryteria oraz harmonogram rekrutacji określa odpowiednio Rada Miejska i Burmistrz Wyszkowa.
6. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o których mowa w ust. 5 na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

## **Rozdział 11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

### **§ 39**

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.
3. W Szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym osobom i instytucjom współpracującym ze Szkołą.



4. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
5. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu.
6. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie zatwierdzonego regulaminu.
7. Szkolne Koło Wolontariatu ma swojego opiekuna.
8. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Szkoły za zgodą rodzica (prawnego opiekuna).
9. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć pozalekcyjnych w Szkole, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

## **Rozdział 12.**

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

#### **§ 40**

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, znajdują się pod opieką Szkoły.
2. Wychowawca klasy dokonuje na początku edukacji rozpoznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanków i bierze ją pod uwagę podczas swojej pracy pedagogicznej w zespole klasowym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska ucznia;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”, o ile Szkoła będzie miała możliwość ich zatrudnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Dyrektor na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej udziela zezwoleń na indywidualny tok nauczania lub na indywidualny program nauczania. Zasady udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauczania określają odrębne przepisy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. 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.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy użyciu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
  17. Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 11-16, ostatecznie ustala Dyrektor Szkoły.
  19. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z aktualnie obowiązującymi

przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia dotyczącej wcześniej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców ucznia.
22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym prowadzone formy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

### **Rozdział 13.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

##### **§ 41**

1. Współdziałanie Szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
  - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
  - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
  - 5) uczestnictwo pedagoga i psychologa w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
  - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

### **Rozdział 14.**

#### **Działalność innowacyjna szkoły.**

##### **§ 42**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, 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. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji 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. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 15.**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 43**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
5. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
6. Zmiany w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

Przewodnicząca Rady

**Elżbieta Piórkowska**