

Załącznik  
do uchwały nr 22/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 12.09.2022 r.

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4  
IM. M.SKŁODOWSKIEJ-CURIE  
W SOLCU KUJAWSKIM**

**-----TEKST UJEDNOLICONY-----**

Stan prawny na dzień 12.09.2022 r.

# SPIS TREŚCI

strona

## 1. Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... 3

## 2. Rozdział 2

NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE § 1 – § 5..... 3

## 3. Rozdział 3

USUNIĘTY.....5

## 4. Rozdział 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY § 22 – § 32.....5

## 5. Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY § 33 – § 43.....11

## 6. Rozdział 6

ORGANIZACJA SZKOŁY § 44 – § 62.....19

## 7. Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY § 63 – § 69 .....28

## 8. Rozdział 8

UCZNIOWIE § 70 – § 75.....32

## 9. Rozdział 9

OCENIANIE § 76 – § 91.....35

## 10. Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 92 – § 99.....56

Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego statutu.

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59, z późniejszymi zmianami)
  - 2) - 17) Usunięte.
2. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Solcu Kujawskim jest mowa o Szkole, to należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Solcu Kujawskim.
3. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim jest mowa bez bliższych określeń o Statucie, to należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim.
4. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim jest mowa o Ustawie o Systemie Oświaty, to należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
5. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Solcu Kujawskim jest mowa o Rodzicach, to należy też przez to rozumieć opiekunów prawnych dziecka.
6. Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim jest Gmina Solec Kujawski.

## **Rozdział 2**

### **NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### § 1

1. Szkoła jest szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Solcu Kujawskim.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy SP 4.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
5. W pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły stosuje się działania związane z imieniem Szkoły.
6. Zmiany imienia Szkoły może dokonać organ prowadzący Szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły, który:
  - 1) analizuje wniosek o zmianę imienia Szkoły zgłoszony przez jeden z organów Szkoły na piśmie,
  - 2) przeprowadza referendum wśród nauczycieli, uczniów, rodziców o zmianie imienia Szkoły:
    - a) referendum jest ważne jeżeli weźmie w nim udział 75% uprawnionych,
    - b) wniosek o zmianę patrona musi przejść zwykłą większością głosów,

- c) jeżeli wniosek o zmianę patrona zostanie przegłosowany, Dyrektor Szkoły kieruje wniosek o zmianę patrona z uzasadnieniem w terminie 2 tygodni do organu prowadzącego Szkołę.
7. Szkoła ma siedzibę główną w budynku przy ulicy Słowackiego 4, zajęcia dla klas VIII odbywają się w budynku przy ul. 29 Listopada 7.
  8. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa w uchwale Rada Miejska Solca Kujawskiego.
  9. W uzasadnionych przypadkach i w miarę wolnych miejsc, do oddziałów przyjmuje się, na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły, dzieci spoza ustalonego obwodu Szkoły.
  10. Szkoła jest szkołą publiczną.
  11. Nauka w Szkole odbywa się w języku polskim.
  12. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Solec Kujawski.
  13. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 4 jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

## § 2

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i obejmuje dwa etapy:
  - 1) I etap kształcenia – edukacja podstawowa realizowana w ramach kształcenia zintegrowanego, na poziomie klas I – III,
  - 2) II etap kształcenia – edukacja podstawowa realizowana na poziomie klas IV – VIII.
2. Usunięty.

## § 3

1. Na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę wszyscy uczniowie noszą schludny strój. Podczas uroczystości i w dni szczególnie ważne w życiu ucznia i Szkoły obowiązuje strój galowy tj. biała koszula lub bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie.
2. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa dni, w których strój o którym mowa w ust. 1 nie będzie obowiązywał.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy MP, aparatów fotograficznych oraz innego sprzętu nagrywającego w celu nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w powyższych sytuacjach, wydaje Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły.
4. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem monitoringu wizyjnego CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Solec Kujawski.

## § 4

1. Szczegółowe zasady finansowania Szkoły oraz prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła funkcjonuje zgodnie z regulaminem organizacyjnym szkoły.
3. Wychowanie i nauczanie w Szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.

4. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

## § 5

1. Szkoła posiada własny Sztandar oraz Logo.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
  - 1) pasowanie na ucznia,
  - 2) ślubowanie na Sztandar Szkoły,
  - 3) uroczystość Święta Szkoły,
  - 4) pożegnanie absolwentów.

### **Rozdział 3**

#### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE – Usunięty.**

### **Rozdział 4**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 22

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania celem tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w zakresie:
  - 1) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 5) zarządzania szkołą.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy uczniom szkoły,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczego,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
    - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
    - b) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania oraz ochronę dzieci przed skutkami demoralizacji,
    - c) umożliwianie spożywania posiłków,
    - d) system zapomóg i stypendiów,
    - e) prowadzenie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć wyrównawczych,
    - f) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - g) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - h) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,

- i) prowadzenie zajęć logopedycznych,
  - j) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków zewnętrznych.  
Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
- 4) dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r.,
  - 5) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, współpracując w tym zakresie z instytucjami specjalistycznymi i specjalizującymi się w udzielaniu pomocy osobom będącym w trudnej sytuacji zdrowotnej,
  - 6) współdziała z samorządem w rozwijaniu działalności kulturalnej i sportowej,
  - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury w duchu tolerancji i wrażliwości słowa i sumienia,
  - 8) tworzy warunki do rozwijania zainteresowań uczniów przez organizowanie kół zainteresowań, edukacji kulturalnej i sportowej, konkursów przedmiotowych i innych,
  - 9) realizuje programy zajęć pozalekcyjnych, których cele wynikają z programu rozwoju szkoły oraz programu profilaktyczno- wychowawczego, ,
  - 10) ułatwia działalność organizacjom młodzieżowym wspomagającym proces wychowawczy,
  - 11) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).

## § 23

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej podstawowe zadanie, zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

1. Szkoła:

- 1) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
- 2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którym jest w stanie zapewnić kadre pedagogiczną i warunki organizacyjne, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 3) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży, wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień

- a) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu ósmoklasisty w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,
- b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia,
- c) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwi indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:

- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy,
- 2) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 3) w oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
- 4) program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie,
- 5) przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Szkoły, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

3. Szkoła udziela i organizuje dla swoich uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych,



- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych,
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele przedmiotu, oligofrenopedagodzy, psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta, socjoterapeuta.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się i zajęć specjalistycznych: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji dla rodziców.
  5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem nauczyciela wychowawcy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  6. Nauczyciel przedmiotu realizuje na bieżąco pomoc psychologiczno-pedagogiczną w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
    - 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) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
    - 3) dla uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  7. Indywidualne programy edukacyjne opracowane dla uczniów, o których mowa w pkt 3 są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest bezpłatnie za zgodą rodziców ucznia.

#### § 25

1. Za bezpieczeństwo uczniów:
  - 1) podczas przerw i zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel,
  - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – osoba uprawniona do ich prowadzenia,
  - 3) w trakcie wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki i opiekunowie.

#### § 26

1. Uczniom będącym w ciężkiej sytuacji materialnej bądź w szczególnych przypadkach losowych Szkoła udziela pomocy materialnej, o ile posiada środki, bądź współpracuje w tym celu z instytucjami do tego powołanymi, zgodnie z przyjętym regulaminem.

#### § 27

1. Formą pomocy materialnej świadczonej uczniom wymienionym w § 26 może być:
  - 1) dofinansowanie dożywiania w stołówce szkolnej,
  - 2) pieniężne stypendium socjalne,
  - 3) usunięty.

#### § 28

2. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

#### § 29

1. Dla zapewnienia porządku w Szkole i bezpieczeństwa uczniów nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyżury nauczycieli prowadzone są zgodnie z Regulaminem dyżurujących nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 4.
3. Nauczyciel pełniący dyżur dba o bezpieczeństwo uczniów, kulturalne zachowanie oraz mienie szkolne, a nieprawidłowości zgłasza Dyrektorowi Szkoły.

#### § 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, o ile jest to możliwe, uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

#### § 31

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w kl. I – III, IV – VIII.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.

#### § 32

1. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub zamierza powierzyć zadania wychowawcy. Pisemny wniosek większości rodziców analizuje dyrektor szkoły i po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego podejmuje decyzję w terminie miesiąca od zgłoszenia. Przy wniosku o zmianę wychowawcy, dyrektor wykorzystuje możliwe środki zmierzające do zachowania powierzonego wychowawstwa:
  - 1) rozmowa z wychowawcą,
  - 2) rozmowa z uczniami i rodzicami,
  - 3) wspólne spotkanie rodziców i wychowawcy.

## **Rozdział 5**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### § 33

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 34

1. Zadania rady szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Sprawy, w których Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów szkoły, dotyczą:
  - 1) oceny sytuacji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły,
  - 2) oceny sytuacji finansowej Szkoły,
  - 3) oceny projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) wystąpienia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
  - 5) zatwierdzenia Statutu Szkoły.

#### § 35

1. Organy Szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Sytuacje sporne między organami Szkoły rozstrzyga:
  - 1) między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły w sprawach pedagogicznych – Kurator Oświaty, w sprawach organizacyjnych Burmistrz Solca Kujawskiego
  - 2) między Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły Burmistrz Solca Kujawskiego
  - 3) między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły – Rada Pedagogiczna,
  - 4) między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły.

#### § 36

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) powołanie lidera doskonalenia wewnątrzszkolnego,
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 9) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - 10) dbałość o powierzone mienie,
  - 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 12) nadzór nad przebiegiem stażu na stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) nadawanie nauczycielom stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 14) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnej w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 16) wydawanie decyzji o dopuszczeniu do użytku szkolnego programów nauczania zaopiniowanych przez członków rady pedagogicznej,
  - 17) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 18) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 19) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
  - 20) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 21) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 22) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 23) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
  - 24) realizowanie zarządzeń organu nadzorującego i organu prowadzącego szkołę,
  - 25) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, i odwoływanie z niego,
  - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 27) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 28) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 29) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 30) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 31) ustalenie zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opieki nad dziećmi,
  - 2) bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole i stan sanitarny oraz stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 3) bezpieczeństwo pieczęci i druków ściślego zarachowania.
4. Dyrektor, w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania nauczycieli biorąc pod uwagę najwyższe kwalifikacje merytoryczne i merytoryczne kandydatów
- 2) zwalniania nauczycieli,
- 3) zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły,
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 5) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień:
  - a) dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - b) dla pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
6. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między rodzicami a nauczycielami.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni upoważniony przez niego Wicedyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły może przekazać pewne kompetencje Wicedyrektorowi i innym pracownikom Szkoły, ustalając im zakres zadań i odpowiedzialności zgodnie z organizacją.

### § 37

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
  - 1) plany pracy szkoły
  - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) wnioski nauczycieli oraz osób prowadzących różne formy działań dydaktycznych i wychowawczych w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
  - 5) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
  - 6) usunięty,
  - 7) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 8) innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole,
  - 9) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 10) skreślenie z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień państwowych i resortowych po ich uzasadnieniu,
  - 4) propozycje przydziału nauczycielom czynności obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizacji planu pracy szkoły,
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 6) usunięty,

- 7) usunięty.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - 2) wnioskowania o zwiększenie wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
  - 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 4) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jeżeli naruszają obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 2) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego wraz z omówieniem trybu i form ich realizacji,
  - 3) usunięty,
  - 4) powiadomienia wszystkich członków Rady Pedagogicznej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania.
6. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej zespołach,
  - 2) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 3) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły stałe oraz doraźne:
  - 1) działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły,
  - 2) pracami poszczególnych komisji kieruje Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub nauczyciele,
  - 3) w ramach Rady Pedagogicznej tworzy się zespoły klasowe, których przewodniczącymi są wychowawcy oddziałów a członkami wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale,
  - 4) w ramach Rady Pedagogicznej tworzy się zespoły przedmiotowe:
    - a) zespół nauczycieli języka polskiego,
    - b) zespół nauczycieli historii,
    - c) zespół nauczycieli języków obcych,
    - d) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-informatycznych,
    - e) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
    - f) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
    - g) zespół nauczycieli klas I-III,
    - h) usunięty,
    - i) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
    - j) zespół nauczycieli katechetów,
    - k) inne zespoły doraźne,
  - 5) pracą zespołu przedmiotowego kieruje doświadczony nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
  - 6) komisje informują Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy formując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
  - 7) nauczyciele uczestniczący w pracach zespołu ustalają corocznie cele i zadania, które obejmują działania w zakresie:

- a) zorganizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - b) wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełniania ich wyposażenia,
  - e) opiniowania opracowanych przez nauczycieli autorskich programów nauczania.
8. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych w czasie pozalekcyjnym:
- 1) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończonym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb,
  - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Kuratora Oświaty, Burmistrza Solca Kujawskiego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej:
    - a) protokół sporządzany jest w ciągu 14 dni i udostępniany członkom Rady Pedagogicznej,
    - b) członkowie Rady Pedagogicznej zgłaszają uwagi przewodniczącemu, który przedstawia je na początku najbliższego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 5) zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim.

#### § 38

1. Spotkania z rodzicami powinny być organizowane w następujących terminach:
  - 1) wrzesień – zebrania inauguracyjne nowego roku szkolnego,
  - 2) listopad, grudzień, marzec/kwiecień, maj – zebrania mające na celu informację dla rodziców o postępach w nauce ucznia,
  - 3) styczeń/luty – zebrania śródroczne,
  - 4) w innych terminach ustalonych przez wychowawcę klasy.

#### § 39

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub dyrekcji opinii na temat pracy Szkoły,
- 6) ubiegania się o pomoc materialną.

#### § 40

1. W szkole działa Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 4, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
3. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły,
  - 2) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 3) współuczestniczy w realizacji programu wychowania i zadań opiekuńczych Szkoły,
  - 4) może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
  - 5) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określają regulaminy,
  - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 7) udziela pomocy samorządom uczniowskim,
  - 8) wspólnie z nauczycielami opracowuje i przedstawia opinię Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 10) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 11) opiniuje decyzje Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej,
  - 12) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 13) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 14) rada oddziałowa rodziców występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego w trakcie roku szkolnego.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
  - 2) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy,
  - 5) kompetencje.
5. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców. W kontaktach z innymi organami Szkoły reprezentowana jest przez Prezydium Rady Rodziców.



6. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły – Rada Rodziców może zaprosić na swoje zebranie plenarne, a Prezydium Rady na swoje posiedzenie regulaminowe Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli innych organów Szkoły.

#### § 41

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) przestrzegania praw ucznia,
  - 2) organizowania życia szkolnego,
  - 3) realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego,
  - 4) promowania szkoły w środowisku lokalnym.
3. Samorząd Uczniowski:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
    - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
  - 3) Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu,
  - 4) cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
    - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
    - b) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
    - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
    - d) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
    - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
    - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
    - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
    - h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
    - i) promowanie życia bez uzależnień,
    - j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży,
  - 5) szczegółowe cele i założenia Rady Wolontariatu opracowane są w odrębnym regulaminie.

## § 42

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania i kompetencje określone przez Dyrektora Szkoły.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły lub niemożliwości sprawowania funkcji zadania te wykonuje Wicedyrektor według ustalonych kompetencji.
4. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych.
5. Powierzenia stanowisk określonych w ust. 1 i odwołania z nich, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Solca Kujawskiego, a dodatkowo w stosunku do stanowisk określonych w ust. 1 i 2 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Zakres czynności, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności dla osób na stanowiskach określonych w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły.

## § 43

1. Ustala się następujący tryb przepływu informacji na terenie Szkoły:
  - 1) zarządzenia i decyzje organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny podaje się w formie komunikatów Dyrektora Szkoły drogą elektroniczną i/lub zamieszczanych na tablicy ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych i/lub przekazywanych bezpośrednio na zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 2) wszystkie własne decyzje i zarządzenia Dyrektora Szkoły przekazuje się nauczycielom w formie elektronicznej, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych i gromadzi się je w Księdze Zarządzeń,
  - 3) organy Szkoły powiadamiają Dyrektora Szkoły o uchwałach, które podjęły w ramach swoich kompetencji; Dyrektor Szkoły decyduje o przekazaniu informacji drogą elektroniczną dla nauczycieli, zamieszczeniu informacji w Księdze Zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń,
  - 4) informacje dotyczące bieżącej pracy Szkoły podawane są w formie komunikatów na tablicach ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych z tym, że niektóre informacje mogą być przekazywane w formie komunikatów bezpośrednio na zebraniu Rady Rodziców lub podczas zebrań z rodzicami lub w formie elektronicznej,
  - 5) zespoły Rady Pedagogicznej o swoich decyzjach informują Dyrektora Szkoły (w ciągu 4 dni, w formie pisemnej: protokół lub wyciąg z protokołu), Radę Pedagogiczną (w razie potrzeby na najbliższym zebraniu) oraz Samorząd Uczniowski, jeżeli decyzje jego dotyczą (w ciągu 4 dni, informacja ustna lub pisemna do opiekuna),
  - 6) Rada Rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje Dyrektora Szkoły. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej bądź ustnej. Dyrektor Szkoły decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom,
  - 7) Dyrektor zawiadamia Samorząd Uczniowski o decyzjach dotyczących jego działalności za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) Samorząd Uczniowski za pośrednictwem opiekuna lub bezpośrednio informuje o podjętych decyzjach Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w terminach zgodnych z rozporządzeniem MEN i zatwierdzony przez Burmistrza Solca Kujawskiego.
  - 1) Dyrektor Szkoły przekazuje Arkusz Organizacji Szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie podanym przez MEN organowi prowadzącemu szkołę,
  - 2) organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie podanym przez MEN,
  - 3) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły,
  - 4) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września: opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian, organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania,
  - 5) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

#### § 45

1. Arkusz organizacji Szkoły przechowuje Dyrektor Szkoły.

#### § 46

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych. Określone są one rocznym szkolnym planem nauczania dla danego cyklu, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### § 48

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25 uczniów. Dopuszcza się możliwość dodatkowego zwiększenia liczby uczniów w oddziale

o maksymalnie 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy. W ten sposób maksymalna liczba uczniów w tych oddziałach może wynosić do 29 osób.

2. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone (uczeń słabo słyszający, słabo widzący, z zaburzeniami psychicznymi, z niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem) liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18, chyba, że zaistnieje taka sytuacja wynikająca z ilości uczniów w danym roczniku.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz wychowania fizycznego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas lekcji wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki i zajęciach komputerowych tak, aby każdy uczeń miał dostęp do stanowiska komputerowego.
7. W oddziałach klas I – III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym należy dokonać podziału lub zatrudnić asystenta nauczyciela.

#### § 49

1. W Szkole dopuszcza się organizowanie niektórych zajęć np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia w pracowni komputerowej, koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych bądź grupach międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć można uwzględnić zajęcia dodatkowe stałe jak np. dodatkowa nauka języka obcego, informatyki, zajęcia sportowo-rekreacyjne i inne prowadzone ze środków finansowych pozyskanych poza budżetem Szkoły.

#### § 50

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla każdego etapu edukacyjnego określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W klasach I – III Dyrektor Szkoły przydziela godziny będące w jego dyspozycji do wykorzystania przez nauczyciela uczącego w tej klasie lub innego nauczyciela przedmiotu. Może je on przeznaczyć na realizację dodatkowych godzin nauczania zintegrowanego, zajęcia wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, naukę i doskonalenie pływania, realizację programu autorskiego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład ustala nauczyciel uwzględniając zajęcia zintegrowane, nauczanie języków obcych oraz religii.

## § 51

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyłączeniem kl. I – III, w których nauczyciel ustala czas i przerwy do tempa pracy dzieci i ich potrzeb zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
  - 2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania,
  - 3) w Szkole ustala się pięciominutowe przerwy międzylekcyjne oraz dziesięciominutową przerwę śniadaniową oraz przerwy obiadowe: dwudziesto- i piętnastominutową.

## § 52

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może skrócić czas trwania godziny lub zawiesić zajęcia szkolne.
2. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w przypadku, gdy:
  - 1) stan techniczny obiektów szkolnych zagraża życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) absencja chorobowa wśród uczniów danej klasy jest większa niż 50%,
  - 3) istnieją zagrożenia wynikające z braku możliwości zapewnienia właściwego stanu sanitarnego szkoły lub warunków pracy szkoły (np. awaria instalacji wodno-kanalizacyjnej, ciepłej itd.).
3. Niezrealizowane zajęcia mogą być odpracowane w innym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, lub ze względu na czas pracy ich rodziców, organizuje się zajęcia w świetlicy szkolnej:
  - 1) wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy przedstawiają rodzice. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy stanowi załącznik do regulaminu świetlicy szkolnej i zawiera:
    - a) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
    - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
    - c) podanie danych niezbędnych do sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem,
  - 2) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców uczniów zapisanych do świetlicy,
  - 3) szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy i właściwe procedury.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Grupa w świetlicy liczy najwyżej 25 uczniów, którzy przebywają pod opieką wychowawcy.

3. W świetlicy zatrudnieni są wychowawcy. Można zatrudnić również pomoc nauczyciela.
4. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia, organizowanie zabaw i zajęć zgodnie z planem pracy,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień,
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
  - 7) pomoc dzieciom przy odrabianiu pracy domowej,
  - 8) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych,
  - 9) gromadzenie kart zgłoszeń i oświadczeń rodziców,
  - 10) dokonywanie semestralnych sprawozdań z działalności świetlicy i przedstawianie ich na radzie pedagogicznej,
  - 11) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 12) współpraca przy ustalaniu rocznego planu pracy świetlicy, organizowaniu imprez okolicznościowych w świetlicy i na terenie szkoły,
  - 13) stała współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole, Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami.
5. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny z zachowania.
6. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy, który pozostaje w korelacji z Planem Pracy Szkoły (opiera się o wytyczne Statutu Szkoły i Regulaminu Świetlicy) i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

#### § 54

1. Dowożenie dzieci do szkoły zapewnia organ prowadzący Szkołę.
2. Regulamin i harmonogram dowożenia uczniów do szkoły ustala organ prowadzący szkołę.
3. Uczniom dojeżdżającym przebywającym pod opieką świetlicy szkolnej organizuje się pomoc dydaktyczną, organizowanie czasu wolnego oraz możliwość oczekiwania na autobus szkolny.
4. Uczniom dojeżdżającym do Szkoły, przebywającym w świetlicy szkolnej zapewnia się w miarę możliwości posiłek w stołówce szkolnej.

#### § 55

1. W Szkole funkcjonuje stołówka. W ramach posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na organizację posiłków, przewiduje się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, będących w trudnej sytuacji materialnej. Wysokość pomocy dla ucznia oraz jej zakres jest ustalany przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi – pedagog szkolny, wychowawca

światlicy szkolnej oraz intendent. Komisja wnioskuję także do jednostek opieki socjalnej o dodatkowe fundusze na dożywianie.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Burmistrz Solca Kujawskiego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. W okresie jesienno-zimowym stworzona zostaje możliwość spożywania w stołówce szkolnej ciepłego napoju oraz drugiego śniadania.

## § 56

1. W Szkole pracują pedagog szkolny, **pedagog specjalny** oraz psycholog.
2. Pedagog szkolny, **pedagog specjalny** i psycholog wykonują zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, które wynikają z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy, w szczególności:
  - 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów (za zgodą rodziców dziecka), w tym podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z obowiązującego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania niepowodzeniom szkolnym,
  - 3) wspieranie bieżących działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli w stosunku do wszystkich uczniów,
  - 4) planowanie i koordynowanie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kończących szkołę podstawową kierunku dalszego kształcenia,
  - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) współorganizowanie naboru uczniów do Szkoły,
  - 7) wprowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 10) inne zadania wynikające z organizacji pracy Szkoły.
4. W zakresie wykonywanych zadań pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog współpracują z wszystkimi organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog dokumentują swoją pracę w dzienniku pedagoga szkolnego i psychologa.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy, w szczególności:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - 2) we współpracy z nauczycielami prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
- 6) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

#### § 57

1. W szkole pracuje logopeda.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy, w szczególności:
  - 11) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 12) diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom,
  - 13) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów,
  - 14) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

#### § 58

1. W szkole działa powołany uchwałą Rady Pedagogicznej koordynator do spraw bezpieczeństwa, który wspomaga Dyrektora Szkoły w zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole.
2. Koordynator diagnozuje zagrożenia występujące na terenie szkoły, miejsca niebezpieczne oraz ocenia czy działania w zakresie bezpieczeństwa są podejmowane i jaki przynoszą efekt.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - 1) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
  - 2) szkolenia dla środowiska szkolnego,
  - 3) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
  - 4) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.

#### § 59

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka Szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.



3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zakres czynności osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala Dyrektor Szkoły w zależności od liczby godzin przewidzianych i zatwierdzonych w arkuszu organizacji Szkoły.
5. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza, w szczególności należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
  - 2) udostępnianie książek i czasopism czytelnikom indywidualnym i zbiorowym,
  - 3) prowadzenie poradnictwa czytelniczego,
  - 4) utrzymywanie w należytym stanie używalności zgromadzonych książek,
  - 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
  - 6) propagowanie ciekawych książek,
  - 7) organizowanie różnych form pracy w tym konkursów czytelnicznych,
  - 8) przygotowanie nauczycielom potrzebnych zestawów lektur obowiązkowych i nadobowiązkowych,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) gromadzenie filmów i programów komputerowych do wykorzystania przez nauczycieli i uczniów,
  - 11) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole.
6. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiającym dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni oraz odpowiedzialność za powierzone książki lub czasopisma określa regulamin biblioteki.
8. Usunięty.

## § 60

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępnienia zbiorów wypożyczalni i czytelni,
  - 2) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji,
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury,
  - 4) prowadzenia zajęć z „Przysposobienia czytelniczego i informacyjnego” przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 5) opiekowania się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 6) informowania na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
  - 8) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem,
  - 9) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć z „Przysposobienia czytelniczego i informacyjnego” oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
  - 10) prowadzenia statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
  - 11) prowadzenia i rozbudowywania warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - 12) dokonywania zakupów uzupełniających księgozbiór; w zakresie lektur szkolnych – po konsultacji z nauczycielami języka polskiego,
  - 13) gromadzenia, opracowywania, udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.

## § 61

1. W Szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
  - 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
  - 2) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, mocnych stron i w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego,
  - 3) uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół,
  - 4) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
    - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
    - b) rynku pracy,
    - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
    - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
  - 5) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
    - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
    - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
    - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
    - d) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych (zapoznanie z ofertą edukacyjną oraz perspektywami wejścia na rynek pracy),
    - e) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, wyboru szkoły, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
    - f) współpracy z instytucjami wspierającymi.
2. Zajęcia doradztwa zawodowego nie podlegają ocenianiu oraz zamieszczaniu na świadectwach szkolnych.

## § 62

1. Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dla realizacji celów statutowych, zalicza się do nich:
  - 1) klasy lekcyjne oraz pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia do odbywania zajęć wyrównawczych i gimnastyki korekcyjnej,
  - 3) świetlice dla grup wiekowych, bibliotekę szkolną z czytelnią, salę terapii pedagogicznej,
  - 4) stołówkę, szatnię,
  - 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych – salę gimnastyczną i boisko szkolne,
  - 6) gabinet stomatologiczny i pielęgniarki szkolnej,
  - 7) usunięty,
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, archiwum,

- 9) gabinety psychologa i pedagoga oraz logopedy.
2. Realizacja zajęć wychowania fizycznego dla klas VII – VIII odbywa się na hali OSiR, nauka i doskonalenie pływania w ramach zajęć wychowania fizycznego odbywa się w Parku Wodnym przy OSiR zgodnie z ustalonymi obustronnie zasadami.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem:
  - 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia,
  - 2) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu,
  - 3) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

#### § 62a

1. W szkole tworzone są oddziały przygotowawcze na podstawie:
  - 1) ustawy – Prawo oświatowe,
  - 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573) w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. W szkole mogą być zorganizowane:
  - 1) szkolny oddział przygotowawczy – tworzony przez organ prowadzący szkołę, dla uczniów szkoły;
  - 2) międzyszkolny oddział przygotowawczy – w przypadkach uzasadnionych warunkami demograficznymi, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono oddział, w ramach posiadanych środków, do którego mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
3. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
  - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
  - 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
  - 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
  - 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Procedura organizacji oddziału przygotowawczego  
Organ prowadzący organizuje oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego (art. 165 ust. 11 ustawy).
  - 1) Dyrektor szkoły wnioskuje do organu prowadzącego o zorganizowanie oddziału przygotowawczego.
  - 2) Organ prowadzący wydaje zarządzenie o utworzeniu oddziału przygotowawczego i zapewnia środki finansowe na funkcjonowanie tego oddziału.
  - 3) W szkole oddziały przygotowawcze tworzone są na trzech poziomach:
    - a) oddział przygotowawczy dla uczniów klas I-III,

- b) oddział przygotowawczy dla uczniów klas IV-VI,
  - c) oddział przygotowawczy dla uczniów klas VII-VIII.
- 4) Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów z oddziału przygotowawczego przebiega zgodnie z systemem oceniania zapisanym w Statucie, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów.
  - 5) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
  - 6) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  - 7) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.

## **Rozdział 7**

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

#### § 63

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
  - 1) Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i pracowników obsługi,
  - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy,
  - 3) nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o Systemie oświaty i Karty Nauczyciela,
  - 4) podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych,
  - 5) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela,
  - 6) pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy,
  - 7) strukturę organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 4 tworzą następujące stanowiska pracy i organy szkoły:
    - a) Dyrektor,
    - b) Wicedyrektor,
    - c) Rada Pedagogiczna,
    - d) pracownicy administracji w tym:
      - a. główna księgową,
      - b. księgową,
      - c. samodzielny referent,
      - d. sekretarz,
      - e. starszy intendent
    - e) pracownicy obsługi w tym:
      - a. woźny,
      - b. szatniarka,
      - c. sprzątaczką,
      - d. kucharz,
      - e. pomoc kuchenna.

- 8) w Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 7, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
  - 9) stanowiska, o których mowa w ust. 7 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym,
  - 10) do zadań pracowników, o których mowa w ust. 7 należy w szczególności:
    - a) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
    - b) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
    - c) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
    - d) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora,
  - 11) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy,
  - 12) szczegółowe zadania poszczególnych pracowników niepedagogicznych omówione są w odrębnym regulaminie.
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły, o których mowa w ust. 1. mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności znać i stosować procedurę postępowania w razie wypadku oraz znać i stosować szkolny Regulamin wyjść i wycieczek oraz znać i stosować się do Wewnętrznego regulaminu życia szkoły, Regulaminu przerw, Planu ewakuacji osób i mienia z obiektu Szkoły.

## § 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w ramach klasowych zespołów nauczycielskich,
  - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,
  - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów przez:
    - a) informowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
    - b) pomoc rodzicom w kierowaniu na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) współpracę z rodzicami,
    - d) kierowanie na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i rewalidacyjne zgodnie z opiniami poradni,
  - 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
    - a) sprawowanie opieki podczas prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - b) pełnienie dyżurów wychowawczo-opiekuńczych,
    - c) uświadamianie uczniom zasad bezpieczeństwa.

- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć w kołach przedmiotowych, przygotowanie i zachęcanie uczniów do udziału w konkursach,
  - 7) prowadzenie rozmów na tematy ich interesujące oraz wykorzystywanie w miarę potrzeb różnorodnych pomocy dydaktycznych,
  - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
  - 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
  - 10) opiekę nad salami lekcyjnymi oraz troskę o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez formy doskonalenia zawodowego organizowane w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
  - 12) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań,
  - 13) informowanie rodziców ucznia oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 14) wybór w zespołach nauczycielskich podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) decydowania w sprawie doboru dla danego etapu edukacyjnego programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
    - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów,
    - 3) wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów,
    - 4) decydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
    - 5) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania.
  3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, za realizację zakresu zadań określonych w ust. 1.
  4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

## § 65

1. Zadania nauczyciela-wychowawcy obejmują, w szczególności:
  - 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole mu podległym, a w szczególności: tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie, rozwiązywania ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły, przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami, pełnienie funkcji przewodniczącego klasowego zespołu nauczycieli,
  - 3) ścisłą współpracę z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie o zachowaniu i postępach w nauce ich dzieci; wychowawca informuje o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym na 1 miesiąc przed zakończeniem półrocza czy roku, a na tydzień

przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia o przewidywanych dla rocznych stopniach,

- 4) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
  - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
  - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dziennik zajęć pozalekcyjnych),
  - 7) ustalanie projektu ocen z zachowania swoich wychowanków,
  - 8) wnioskowanie o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i Dyrektora Szkoły.
2. Praca wychowawcza z klasą realizowana jest przez:
- 1) planowanie okresowej i rocznej pracy z klasą,
  - 2) inicjowanie prac i działań samorządu klasowego,
  - 3) kontrolowanie (porządku, wyglądu uczniów, wyników realizacji zadań, itp.),
  - 4) współpracę z opiekunami grup organizacji uczniowskich,
  - 5) organizowanie czasu wolnego i zajęć pozalekcyjnych: imprezy, wyjazdy do teatru, koła zainteresowań, zabawy, wycieczki, itd.,
  - 6) organizowanie zespołu do udziału i przygotowania uroczystości szkolnych, wystaw, konkursów, zawodów sportowych, itd.,
  - 7) organizowanie prac użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska.

## § 66

1. Opieka nad wychowankami polega na:
- 1) poznawaniu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów (cechy, potrzeby, warunki życia i nauki),
  - 2) wykrywaniu zaburzeń, odchyłeń, defektów i niedostosowań, rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) dbałości o higienę osobistą, stosowny wygląd uczniów i ich zdrowie,
  - 4) trosce o sytuację bytową uczniów,
  - 5) trosce o dzieci wymagające szczególnej opieki (dzieci z rodzin zdemoralizowanych, dzieci upośledzone fizycznie, dzieci zagrożone niepromowaniem, dzieci niedostosowane, itd.),
  - 6) dbaniu o regularne uczęszczanie do szkoły i badaniu przyczyn opuszczania zajęć lekcyjnych,
  - 7) analizowaniu przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce oraz podejmowaniu środków zaradczych,
  - 8) udzielaniu pomocy, rad i wskazówek w różnych sytuacjach (trudne sytuacje osobiste, konflikty z otoczeniem, orientacja zawodowa, itd.).

## § 67

1. Koordynacja działań wychowawczych polega na:
- 1) współpracy z nauczycielami przedmiotów i pedagogiem szkolnym (w sprawach nauki i zachowania),

- 2) współpracy z rodzicami (spotkania okresowe, konsultacje indywidualne, korespondencja, wizyty w domach uczniów, pedagogizacja),
- 3) współpracy z Dyrektorem Szkoły (w sprawach organizacyjnych i wychowawczych),
- 4) współpracy z biblioteką (w sprawach czytelnictwa) i świetlicą szkolną (w sprawach uczniów dojeżdżających),
- 5) współpracy ze szkolną służbą zdrowia (w sprawach zdrowia i higieny dzieci),
- 6) kontaktach i współdziałaniu ze środowiskiem pozaszkolnym (instytucje, organizacje, itd.).

#### § 68

1. Administrowanie sprawami klasy realizowane jest przez:
  - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej (wpisy, stała kontrola prowadzenia dziennika przez nauczycieli przedmiotów, zestawienia i obliczenia statystyczne),
  - 2) wypełnianie arkuszy ocen,
  - 3) wypełnianie (wypisywanie) świadectw,
  - 4) zajmowanie się dokumentami klasowymi (listy, wykazy, sprawozdania, opinie, usprawiedliwienia, itd.),
  - 5) korespondencję z rodzicami,
  - 6) prowadzenie wraz ze skarbnikiem klasowym spraw finansowych klasy.

#### § 69

1. W przypadku nieobecności w pracy nauczyciela wychowawcy dłuższej niż 30 dni jego obowiązki Dyrektor Szkoły powierza innemu nauczycielowi po zasięgnięciu opinii Rady Klasowej i Samorządu Klasy.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków podejmuje Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosków o dokonanie zmiany ze strony: Rady Klasowej Rodziców, Samorządu Klasy lub Rady Pedagogicznej. Decyzję wydaje po podjęciu działań wyjaśniających i konsultacji z zainteresowanymi stronami w ciągu 14 dni. Nauczycielowi, którego decyzja dotyczy przysługuje odwołanie od niej w ciągu 14 dni.

## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE**

#### § 70

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 do 15 roku życia. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia (a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym do 21 lat).
2. Usunięty.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku rodziców dziecka.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.



6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły są obowiązkiem rodziców.
8. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz jego ewidencję prowadzi Dyrektor Szkoły.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne, lokalowe i zasady bezpieczeństwa (informuje o tym fakcie szkołę, w której obwodzie mieszka uczeń).
11. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

## § 71

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) współgospodarowania szkołą samemu lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli wchodzących w skład samorządu uczniowskiego szkolnego i klasowego,
  - 2) reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) ubiegania się o pomoc socjalną (zapomogi, dożywianie i stypendia),
  - 6) nagród i wyróżnień szkolnych,
  - 7) powiadomienia go z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych obejmujących większy zakres wiadomości; takich prac klasowych nie może być więcej niż jedna dziennie, a najwyżej 3 w tygodniu,
  - 8) zapoznania się z wynikami prac klasowych do 14 dni,
  - 9) uzyskania w miarę możliwości informacji i uzasadnienia oceny, jaką uzyskał,
  - 10) jawnej i sprawiedliwej oceny; tryb zapoznania się z oceną i odwołania się od niej określa regulamin oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz szkolny system oceniania,
  - 11) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz lub chorobą,
  - 12) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiał nauczania,
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 14) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej,
  - 15) pełnego wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii zimowych – bez zadań domowych,
  - 16) pełnego wykorzystania przerwy śródlekcyjnej,
  - 17) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 18) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 19) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 21) korzystania z zajęć wychowanie do życia w rodzinie i zajęć religii, etyki.

## § 72

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć,
  - 2) usunięty,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 4) nosić schludny strój szkolny, a podczas uroczystości szkolnych i innych ważnych wydarzeń – strój galowy,
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz higienę osobistą,
  - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów, jak również niespożywania na terenie szkoły napojów energetyzujących.
  - 7) szanowania mienia szkolnego wyposażenia klas i innych pomieszczeń Szkoły, reagowania na próby niszczenia sprzętu i urządzeń,
  - 8) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
  - 9) dbania o dobre imię swojej szkoły i pracowania na rzecz jej pozytywnego wizerunku,
  - 10) reprezentowania klasy w konkursach, turniejach szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - 11) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią poprzez:
    - a) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
    - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
    - c) dbanie o kulturę słowa,
    - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej.
  - 12) podporządkowania się poleceniom nauczycieli, zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 13) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 14) pełnienia dyżurów w klasie mających na celu przygotowanie klasy do zajęć lekcyjnych,
  - 15) przebywania na terenie Szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw śródlekcyjnych.
2. Zabrania się uczniom palenia tytoniu i spożywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, napojów energetyzujących, wagarowania i namawiania do nałogów i wagarów.
  3. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchy, dyktafonów, odtwarzaczy MP, aparatów fotograficznych oraz innego sprzętu nagrywającego (sprzęt powinien być wyciszony i schowany):
    - 1) w uzasadnionych przypadkach sprzęt, o którym mowa w pkt. 3 za zgodą nauczyciela może być użyty,
    - 2) usunięty,
    - 3) usunięty,
    - 4) usunięty.
  4. Usunięty.

## § 73

### 1. Rodzic ucznia ma obowiązek:

- 1) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły,
- 2) pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole za pomocą wiadomości wysłanej przez e-dziennik w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły po czasie nieobecności lub w szczególnych przypadkach ustnie podczas najbliższego spotkania z rodzicami,
- 3) wyposażyć dziecko w przybory i materiały szkolne; od roku szkolnego 2014/2015 podręczniki i materiały edukacyjne począwszy od klas pierwszych zapewnia Szkoła i pozostają one własnością Szkoły,
- 4) zadbać o drugie śniadanie,
- 5) pokryć koszty naprawy sprzętu i urządzeń szkolnych, których dewastacji lub zniszczenia dopuściło się jego dziecko,
- 6) zgłosić się na wezwanie pracownika szkoły.

#### § 74

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec klasy oraz ogółu uczniów,
  - 3) dyplomem pochwalnym,
  - 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną,
  - 5) świadectwem z wyróżnieniem,
  - 6) listem pochwalnym do rodziców.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 75

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pisemnym upomnieniem do dziennika szkolnego,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
  - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesieniem do innej klasy.
2. O karach wymienionych w ust. 1:
  - 1) w pkt. 1 i 2 decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z samorządem klasowym,
  - 2) w pkt. 3, 4, 5 i 6 decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy i zespołu uczącego.
3. O zastosowanych karach określonych w ust. 1 pkt. 3 – 6 udzielający powiadamia ucznia i jego rodziców.
4. Od zastosowanych kar określonych w ust. 1 pkt. 1 – 6 uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.

## Rozdział 9

## OCENIANIE

### § 76

1. Celem głównym systemu oceniania jest:
  - 1) wskazywać uczniowi i jego rodzicom, co osiągnął, co zrobił dobrze,
  - 2) dostarczyć informacji o jego postępach, specjalnych uzdolnieniach, napotykanym trudnościach – ustalenie kierunków dalszej pracy z uczniem w szkole i w domu.

### § 77

1. Cele szczegółowe szkolnego systemu oceniania to:
  - 1) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania ucznia przez poszczególnych nauczycieli w celu doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w oparciu o realizowane programy nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej,
  - 2) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania zachowania ucznia przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy,
  - 3) monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów,
  - 4) motywowanie uczniów do odpowiedzialnego i aktywnego udziału w procesie uczenia się – kształtowanie umiejętności samooceny i samokontroli,
  - 5) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 6) porównywanie osiągnięć uczniów ze standardami,
  - 7) przygotowanie i podanie informacji rodzicom i nauczycielom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach.

### § 78

1. Założeniem szkolnego systemu oceniania jest:
  - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych i akceptowanych norm zachowania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia,
  - 2) bieżące, śródroczne i roczne ocenianie i klasyfikowanie uczniów wg skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - 5) stosowanie w procesie oceniania trafności, rzetelności, obiektywizmu, systematyczności i jawności,
  - 6) przedstawianie, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach.

### § 79

1. Ocenianie bieżące to codzienne, częste, systematyczne ocenianie podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia podczas zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych, według przyjętej skali. Ma ono 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 się uczyć.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku, w miesiącu styczniu, po przepracowaniu pięciu miesięcy roku szkolnego.
  3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej- opisowej oraz oceny opisowej z zachowania.
  4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg przyjętej skali.
  5. Usunięty.

## § 80

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:  
stopień celujący – 6,  
stopień bardzo dobry – 5,  
stopień dobry – 4,  
stopień dostateczny – 3,  
stopień dopuszczający – 2,  
stopień niedostateczny – 1.
  - 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,
  - 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Do oceniania śródrocznego można wykorzystać i wypełnić dla każdego ucznia *Kartę opisową*. Każdy wychowawca klas I – III ma obowiązek wręczenia rodzicom śródrocznej oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
3. Roczne klasyfikacyjne ocenianie w klasach I – III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczonego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
4. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciele stosują symbole graficzne, ocenę opisową, ocenę kształtującą lub inną czytelną dla uczniów i rodziców formę oceniania. Sposoby oceniania stosują w porozumieniu z rodzicami:
  - 1) ustalone symbole graficzne, wraz z opisami, nauczyciel umieszcza w dokumentacji klasowej,
  - 2) symbole graficzne nauczyciele stosują przy ocenie umiejętności w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, pracach wykonywanych przez uczniów oraz w kartach pracy,
  - 3) nauczyciele klas I – III stosują też różnorodne formy ustnych ocen bieżących (pochwały, gratulacje, komentarze).
5. W klasach I – III ocena bieżąca w szkolnym dzienniku, może być zapisana w postaci wielkich liter alfabetu, które oznaczają:  
W – wspaniale,  
A – bardzo dobrze sobie radzisz,  
B – dobrze sobie radzisz,  
C – musisz jeszcze popracować,  
D – przed tobą jeszcze wiele pracy, jeszcze tego nie umiesz.
  - 1) Nauczyciele klas trzecich mogą, w porozumieniu z rodzicami, stosować sześciostopniową skalę cyfrową oceniając dyktanda, sprawdziany wiadomości,

prace pisemne z edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczo-społecznej.

- 2) Nie stosuje się oceny cyfrowej w edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, motoryczno-zdrowotnej.
6. Podczas zajęć religii i etyki nauczyciele oceniając uczniów stosują skalę sześciocyfrową zgodnie z § 80 pkt 1.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel – wychowawca nie może informować osób postronnych o postępach i osiągnięciach ucznia. Osobami postronnymi nie są rodzice dzieci i nauczyciele zatrudnieni w tej placówce.
9. W zespołach klasowych rodzice wszystkich uczniów nie są traktowani jako osoby postronne, dlatego mają prawo wyrażać swoje opinie o członkach danego zespołu uczniowskiego.
10. W klasach IV – VIII dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie znaku plus (+), który podwyższa ich wartość o 0,5 oraz znaku minus (-), który obniża ich wartość o 0,25.
11. Stopnie śródroczne mogą być ze znakiem plus (+) lub minus (-) zaś stopnie roczne i na świadectwie bez wymienionych znaków. W ocenianiu śródrocznym nie stosuje się stopnia 1+ ani 6-.
12. Na podstawie opinii lekarskiej, wprowadza się:
  - 1) możliwość zwolnienia przez Dyrektora Szkoły z wykonywania przez ucznia pewnych, określonych ćwiczeń fizycznych wykonywanych podczas zajęć wychowania fizycznego; podstawą do zwolnienia jest opinia lekarska wskazująca rodzaj ćwiczeń i okres zwolnienia,
  - 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarskiej, która zawiera okres zwolnienia; w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia, nie jest oceniany, a w dokumentacji zamiast oceny śródrocznej/rocznej wpisujemy „zwolniony/zwolniona”.
13. Usunięty.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną bądź roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Oceny bieżące w klasach IV – VIII są ocenami ważonymi.
17. Przyjęto następujące szczegółowe wagi ocen bieżących:
  - praca w grupach – waga 1,
  - zadanie domowe – waga 1,
  - zadanie dodatkowe – waga 1,
  - udział w konkursach – waga 2,
  - aktywność – waga 2,
  - projekty – waga 2,
  - osiągnięcia w konkursach szkolnych – waga 3,
  - kartkówka – waga 3,
  - odpowiedź ustna – waga 3,
  - osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych – waga 5,
  - sprawdzian – waga 5,
  - praca klasowa – waga 6.
18. Na następujących przedmiotach stosuje się wagę ustaloną w PSO: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.

19. Ostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna czy roczna jest równa średniej ważonej ocen bieżących. O sposobie ewentualnego zaokrąglenia średniej, w górę lub w dół, decyduje nauczyciel. W przypadku oceny śródrocznej maksymalnie o 0,5 oceny, w przypadku oceny końcoworocznej maksymalnie o jedną ocenę. Dotyczy to sytuacji, w której uczeń ma niemal wszystkie oceny cząstkowe obowiązujące całą klasę. W przeciwnym przypadku nauczyciel stosuje indywidualne kryteria oceniania.

## § 81

### 1. Systemowi oceniania podlegają formy pracy:

#### 1) lekcyjnej:

- a) swobodne wypowiedzi, wypowiedzi kierowane,
- b) odpowiedź ustna,
- c) wypowiedź pisemna (opowiadanie, opis, sprawozdanie, streszczenie, rozprawka, referat itp.),
- d) odpowiedź pisemna (sprawdzian, kartkówka, test, praca klasowa, itp.),
- e) czytanie (technika, tempo, zrozumienie),
- f) ćwiczenia laboratoryjne, udział w lekcji (ćwiczenia, karty pracy, aktywność), umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- g) zadania domowe,
- h) stosowanie wiedzy w praktyce,
- i) estetyka zeszytu przedmiotowego, wytwory uczniów.

#### 2) pozalekcyjnej:

- a) konkursy szkolne i międzyszkolne,
- b) olimpiady przedmiotowe,
- c) zawody sportowe,
- d) wystawy prac.

### 2. Narzędzia i środki stosowane przy ocenianiu uczniów to:

- 1) test diagnostyczny (diagnoza) – rozumiany jako obiektywna próba polegająca na wykonaniu przez uczniów różnego rodzaju zadań, ćwiczeń itp., w celu rozpoznania stanu ich wiedzy i umiejętności dla opracowania dalszej drogi postępowania; nauczyciel przeprowadza w zależności od potrzeb w ciągu całego cyklu kształcenia; wyniki tekstu diagnostycznego „na wejście” stanowią jedynie diagnozę wiedzy i umiejętności ucznia i nie są podstawą do wystawienia stopnia bieżącego, jednak dopuszcza się możliwość wpisania do dziennika informacji o wyniku, w postaci oceny z informacją, że nie liczy się ona do średniej lub jako oceny kształtującej jako informacja zwrotna dla uczniów i rodziców,
- 2) praca klasowa – na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmująca treść całego działu programowego lub jego dużą część zapowiedziana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika elektronicznego oraz poprzedzona powtórzeniem wiadomości, może wystąpić jedna w ciągu dnia, natomiast nie więcej niż 3 w tygodniu, a na języku polskim rozumiana jako dłuższa pisemna forma wypowiedzi, mająca na celu sprawdzenie umiejętności komponowania tekstów własnych zgodnie z określonymi warunkami,
- 3) sprawdzian – rozumiany jako sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów z danej partii materiału, trwający do 20 minut, może wystąpić jeden w ciągu dnia, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika elektronicznego,
- 4) kartkówka – rozumiana jako krótkie prace pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów, obejmująca materiał z ostatniego tematu lekcji (wyjątek stanowią lekcje poświęcone omawianiu lektur), trwa nie dłużej niż 15 minut,

nie musi być zapowiadana, może wystąpić na każdej lekcji i nie podlega poprawie,

- 5) odpowiedź ustna – rozumiana jako krótsza lub dłuższa ustna reakcja ucznia na pytania skierowane do niego przez nauczyciela,
- 6) zadanie domowe – rozumiane jako wszystkie formy pisemne, ustne lub inne, zadane przez nauczyciela do samodzielnego wykonania w domu,
- 7) aktywność na lekcji – rozumiana jako czynne uczestniczenie ucznia w rozwiązywaniu problemu, tematu, zadań itp. podczas zajęć,
- 8) zeszyt i zeszyt ćwiczeń – rozumiane jako zeszyty, w których uczniowie systematycznie prowadzą notatki, zapisy z lekcji, wykonują ćwiczenia i odrabiają prace domowe,
- 9) inne formy pracy ucznia nie wymienione powyżej, np. znajomość lektur, recytacja, udział w przedstawieniu.

#### 2.1 Jawność ocen:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego,
- 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego,
- 4) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - a) na prośbę rodzica, uczeń otrzymuje pracę pisemną do domu, ale musi ją zwrócić (podpisaną przez rodzica) w terminie określonym przez nauczyciela,
  - b) na zebraniach ogólnych,
  - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
  - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
  - e) gdy uczeń nie dostarczy do szkoły podpisanej przez rodzica pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym,
  - f) prace pisemne nie mogą być rozpowszechniane, kopiowane i fotografowane.

#### 2.2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne (prace klasowe, testy) ucznia do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

#### 3. Usunięty.

4. Nauczyciel przed sprawdzianem podaje uczniom punktację przewidzianą na poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia.

#### 5. Usunięty.

6. Nauczyciel sprawdzający pracę klasową lub sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- 1) celujący 98 – 100% maksymalnej liczby punktów, a jeżeli praca zawierała zadanie (lub zadania) dodatkowe, to ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który rozwiązał prawidłowo to zadanie (lub zadania) dodatkowe i praca spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
  - 2) bardzo dobry 85 – 97% maksymalnej liczby punktów,
  - 3) dobry 70 – 84% maksymalnej liczby punktów,
  - 4) dostateczny 55 – 69% maksymalnej liczby punktów,
  - 5) dopuszczający 40 – 54% maksymalnej liczby punktów,
  - 6) niedostateczny 0 – 39% maksymalnej liczby punktów.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową, sprawdzian, test, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie ucznia (lub uczniów) nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej. Nauczyciel ma prawo nie zgodzić się na poprawę oceny niedostatecznej otrzymanej przez ucznia (uczniów)



- w wyniku niesamodzielności pracy.
8. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać prace pisemne w terminach:
    - 1) kartkówka – następna lekcja,
    - 2) sprawdzian – w ciągu tygodnia,
    - 3) praca klasowa – w ciągu dwóch tygodni.Po upływie odpowiedniego terminu (do którego nie wlicza się wyjazdów służbowych nauczyciela lub jego usprawiedliwionych nieobecności w szkole) uczeń ma prawo do anulowania oceny z danej pracy i nie jest ona wpisywana do dziennika lekcyjnego klasy.
  9. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
  10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie:
    - 1) uczniowi – przy zwrocie pracy klasowej,
    - 2) rodzicom – w dniu najbliższego zebrania rodziców (które odbywają się według harmonogramu) lub w innym, krótszym i wskazanym przez nauczyciela terminie (jednak nie później niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej),
    - 3) w przypadku, gdy powyższe uzasadnienie zostanie przez rodzica uznane za niewystarczające, nauczyciel konsultuje kwestie sporne z zespołem przedmiotowym i przekazuje dodatkowe słowne uzasadnienie oceny w sposób i terminie opisanym w punkcie 10.2. podczas ponownego uzasadniania dopuszcza się obecność innego członka zespołu przedmiotowego, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
  11. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac pisemnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  12. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najlepiej przed upływem dwóch tygodni, jednak w szczególnych przypadkach termin ten może być wydłużony i dostosowany do sytuacji.
  13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej i sprawdzianu a formę i termin uzgadnia z nauczycielem.
  14. Uczeń po przebyciu kilkudniowej choroby (powyżej 3 dni) ma obowiązek w ciągu tygodnia uzupełnić wiadomości.
  15. Ewidentna nieobecność nieusprawiedliwiona nie zwalnia ucznia z obowiązku przygotowania się na kolejną lekcję.
  16. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją, a formy rozliczenia z nieprzygotowania do zajęć nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniami na początku roku szkolnego.
  17. Usunięty.
  18. Nauczyciel zobowiązany jest rytmicznie oceniać w ciągu półrocza różne formy pracy ucznia, tak aby uczeń uzyskał co najmniej jedną ocenę miesięcznie.
  19. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną nie należy przeprowadzać sprawdzianów pisemnych.
  20. Pomiar osiągnięć śródrocznych czy rocznych przeprowadza się nie później niż trzy tygodnie przed końcem półrocza.

## § 82

1. Stosuje się następujące narzędzia gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) dziennik lekcyjny,
  - 2) teczka wychowawcy (zeszyt),
  - 3) arkusz ocen,
  - 4) prace pisemne,

5) różne wytwory pracy ucznia.

### § 83

1. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania wpisując te oceny do e-dziennika. Dodatkowo wychowawca przesyła rodzicom za pomocą e-dziennika wiadomość o wpisaniu przewidywanych ocen końcoworocznych. Przeczytanie tej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. Jeżeli w ciągu 2 dni roboczych rodzic nie odczyta wiadomości, to wychowawca informuje rodzica telefonicznie i odnotowuje ten fakt w kontaktach z rodzicami w e-dzienniku.
2. Oceny końcoworoczne poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani wystawić najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach ocenę końcoworoczną nauczyciel przedmiotu może zmienić jeszcze w dniu rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy klasy.
3. Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
4. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania przyjęte przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas.
5. W terminie do 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić chęć poprawy oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania – wychowawcy klasy.
6. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół w składzie: wychowawca klasy, zespół nauczycieli uczących w danej klasie, przedstawiciel samorządu klasowego.
7. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który:
  - 1) często nie odrabia zadań domowych,
  - 2) rozmyślnie zakłóca pracę zespołu klasowego,
  - 3) nie podejmuje działań edukacyjnych zgodnie ze swoimi możliwościami, jest bierny na zajęciach.
8. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
  - 1) otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły,
  - 2) bierze udział w kradzieżach,
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - 4) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
  - 5) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - 6) uczestniczy w wagarach.
9. Zaczynając od klasy IV wprowadza się możliwość stosowania ocen opisowych – bieżących, śródrocznych i rocznych, na wszystkich przedmiotach objętych szkolnym planem nauczania, a szczególnie na wychowaniu fizycznym, plastyce i muzyce. Oceny opisowe klasyfikacyjne roczne z poszczególnych przedmiotów muszą być wystawiane jednocześnie w formie stopnia.
10. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym czy rocznym stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, nauczyciel danego

przedmiotu i wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców ucznia na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Usunięty.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono niezadowalający poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel powinien w miarę możliwości w II półroczu stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. O sposobach nadrobienia braków nauczyciel winien poinformować ucznia i jego rodziców.

#### § 84

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i stosunku do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
  - 3) uświadamianie uczniowi jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV – VIII. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową, przygotowaną przez wychowawcę.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Powyższa skala obejmuje cztery oceny pozytywne: wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną oraz dwie obniżone- nieodpowiednią i naganną.
6. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
7. Proponowana i ustalana przez wychowawcę ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
8. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi oraz opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
10. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej, co uchwała Rada Pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej.
11. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły, przestrzeganie regulaminów szkolnych),
  - 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią),
  - 3) zachowanie społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej),
  - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
14. O grożącej uczniowi ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie za potwierdzeniem na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń dopuści się rażących czynów w okresie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Radą Pedagogiczną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
15. Usunięty.
16. Kryteria ocen:

Zachowanie wzorowe:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
  - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
  - d) bierze udział, jeżeli ma możliwości i predyspozycje, w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - e) pilnie uważa na lekcjach,
  - f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - g) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 2 spóźnienia w półroczu.
- 2) Kultura osobista:
  - a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
  - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
  - d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) umie współżyć w zespole,
  - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - d) jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - e) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,

- h) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
  - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - c) jest wzorem dla innych,
  - d) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
  - f) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
  - g) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - h) nie ulega nałogom.

Zachowanie bardzo dobre:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
  - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
  - d) angażuje się, jeżeli ma możliwości i predyspozycje, do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - e) pilnie uważa na lekcjach,
  - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, nie ma więcej niż 3 spóźnienia w półroczu.
- 2) Kultura osobista:
- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
  - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
  - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) umie współżyć w zespole, jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
  - b) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - d) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
  - e) angażuje się w życie klasy, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - g) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
  - b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,

- e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- g) nie ulega nałogom.

Zachowanie dobre:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
  - b) jest przygotowany do lekcji,
  - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
  - d) uważa na lekcjach,
  - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - f) może mieć w półroczu do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
  - g) może 4 razy w półroczu spóźnić się na lekcje.
- 2) Kultura osobista
  - a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - b) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - c) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - b) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - c) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą
  - e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - f) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, nie otrzymuje upomnień lub nagan),
  - g) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - h) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - i) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
  - k) nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
  - l) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - m) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
  - a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
  - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
  - d) nie ulega nałogom.

Zachowanie poprawne:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
  - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela,

- d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
  - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - f) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych, może mieć do 7 spóźnień na lekcje.
- 2) Kultura osobista:
- a) często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią, kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń jak również jego postawa i gesty,
  - b) nie używa wulgaryzmów,
  - c) czasami nie zmienia obuwia,
  - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie,
  - b) nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne, nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne, niszczy sprzęt szkolny;
  - c) jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły,
  - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
  - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
  - c) nie ulega nałogom.

#### Zachowanie nieodpowiednie:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
  - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
  - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
  - f) zaniedbuje obowiązki,
  - g) ma do 10 spóźnień na lekcje w półroczu, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
- 2) Kultura osobista:
- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
  - b) używa wulgarnych słów,
  - c) często nie zmienia obuwia,
  - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
  - b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
  - c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, niszczy mienie innych osób i społeczne,
  - e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
  - f) kłamie, oszukuje,

- g) fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp.,
  - h) ma negatywny wpływ na innych,
  - i) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - j) są na niego skargi spoza szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - b) nie dba o własną godność osobistą,
  - c) brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
  - e) nie ulega nałogom.

#### Zachowanie naganne:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
  - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - e) ma powyżej 10 spóźnień na lekcje,
  - f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
  - g) w ciągu półroczna ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Kultura osobista:
  - a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
  - b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
  - c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
  - d) nie zmienia obuwia,
  - e) nie dba o higienę osobistą, nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, prowokuje innych przez dyskusje, obgadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.),
  - b) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
  - c) kłamie, oszukuje,
  - d) fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp.,
  - e) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
  - f) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
  - g) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
  - h) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
  - i) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
  - j) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomoce naukowe, itp.),
  - k) są na niego skargi spoza szkoły,
  - l) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
  - m) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,



- n) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, niszczenie mienia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
  - o) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
  - e) ulega nałogom.
17. Postanowienia końcowe:
- 1) Usunięty.
  - 2) Poprzez „stosowny wygląd ucznia” rozumie się:
    - a) czysty i stosowny strój,
    - b) usunięty,
    - c) usunięty,
    - d) usunięty,
    - e) usunięty,
    - f) wszelkie ozdoby nie mogą naruszać zasad bezpieczeństwa i muszą być dostosowane do warunków szkolnych,
    - g) usunięty,
    - h) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
    - i) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
18. Powyższe postanowienia dotyczą zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych.
19. Usunięty.
20. Powody, dla których uczeń absolutnie nie może otrzymać oceny zachowania:
- 1) wzorowej: zdarzy się niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela lub personelu i przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 2) bardzo dobrej: użycie wulgaryzmów,
  - 3) dobrej: celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 4) poprawnej: fałszowanie dokumentów szkolnych, naruszenie godności osobistej dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych,
  - 5) nieodpowiedniej: konflikt z prawem, naruszenie godności osobistej dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych, w ujawnionej korespondencji, w Internecie itp.
21. Poprzez wykroczenie rozumie się:
- 1) konflikt z prawem,
  - 2) znieważanie osoby funkcjonariusza publicznego,
  - 3) przyjście do szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 4) działania ścigane z urzędu: przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże, wyłudzenia, pobicia, cyberprzemoc.
22. Usunięty.

## § 85

- 1. W klasach I – III rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach informacyjnych organizowanych według terminarza szkolnego lub na spotkaniach indywidualnych w czasie dyżurów nauczycieli.
- 2. Informacje mogą być przekazywane:
  - 1) ustnie – bezpośredni kontakt z nauczycielem,
  - 2) pisemnie – na koniec półrocza rodzice otrzymują ocenę opisową dokonaną

na podstawie „Karty osiągnięć ucznia”.

3. W klasach IV – VIII rodzice są zobowiązani pozyskiwać informacje o postępach swojego dziecka u nauczycieli przedmiotów na ich dyżurach lub na zebraniach informacyjnych organizowanych według harmonogramu szkolnego.
4. Informacje o postępach w nauce nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym, który winien być pod systematyczną kontrolą obu stron procesu edukacyjnego i wychowawczego.
5. Usunięty.

## § 86

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w I półroczu nauki egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym miesiącu II półrocza, o ile pozwala na to stan zdrowia ucznia.
6. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych w I półroczu nie może być promowany do klasy programowo wyższej bez zdania egzaminu klasyfikacyjnego za I półrocze.
7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II półroczu egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora w szkole jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szkole – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator sporządza protokół zawierający termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ustalony stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

## § 87

1. Począwszy od klasy IV z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego ma prawo wnioskować do dnia posiedzenia rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice lub wychowawca.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szkole – jako egzaminujący,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jednak powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
  12. Ocenianiu podlega część ustna oraz pisemna egzaminu.
  13. Najpóźniej 3 dni po rocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej, uczeń lub jego rodzice przystępujący do egzaminu poprawkowego (a w przypadku ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego za II półrocze – do dnia zakończenia roku szkolnego) składa u Dyrektora Szkoły wniosek, w którym określa na jaką ocenę chce poprawić wynik uzyskany z danego przedmiotu.
  14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie złożą takiego wniosku przyjmuje się, że uczeń chce poprawić wynik na ocenę dopuszczającą.

## § 88

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje

- promocji i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach popartych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami może ucznia klas I – III pozostawić na drugi rok w tej samej klasie.
  5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

#### § 89

1. Świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń od klasy IV wzwyż, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i powyżej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki:
  - 1) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średnich końcowych i klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona ocena jako średnia ocen rocznych lub klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Usunięty.

#### § 90

1. W klasach I – III obowiązują oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i zachowania – nie istnieje prawo odwoławcze.
2. Istnieje procedura odwoławcza dotycząca rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania w klasach IV – VIII. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku wpłynięcia odwołania od rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły wdraża postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania od rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie sprawdzianu weryfikującego ocenę.
5. Sprawdzan weryfikujący ocenę przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o wyniku sprawdzianu weryfikującego ocenę.
7. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Szkoły oddala odwołanie.

8. W przypadku wpłynięcia odwołania od rocznej oceny z zachowania Dyrektor Szkoły wdraża postępowanie wyjaśniające.
9. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisją weryfikującą ocenę z zachowania.
10. W skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel SU, przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, rocznej oceny z zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Szkoły oddala odwołanie.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania.
14. Ocena roczna zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom, zajdą istotne zmiany w zachowaniu ucznia. Tę zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia.
15. Usunięty.
16. Powodem odwołania może być: naruszenie zasad oceniania, niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych.
17. Usunięty
18. Usunięty
19. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie nowej rocznej oceny z zachowania winny się odbyć:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpoznaniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
  - 2) w najszybszym możliwym terminie, jednak nie później niż na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla pozostałych uczniów.
20. Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego.
21. Ustalona przez komisję roczną oceną klasyfikacyjną z zajęcia edukacyjnego obowiązkowego lub dodatkowego nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela uczącego.
22. Decyzja komisji o ocenie z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §87 ust. 1.
23. Przepisy §90 stosuje się odpowiednio również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa ust.22, jest ostateczna.

## § 91

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy art. 44 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

- 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
- 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
  - 1) do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut,
  - 4) Usunięty.
6. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
8. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
9. W przypadku:
  - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
  - 2) zakłócania przebiegu egzaminu,
  - 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu:
  - 1) wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN,
  - 2) uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej),
  - 3) uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji

złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu/laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
12. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
13. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE, dotyczącego bieżącego roku szkolnego w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
14. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.
15. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.
16. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
17. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
18. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.
  - 1) Unieważnienie może nastąpić:
    - a) podczas egzaminu,
    - b) po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.
  - 2) Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
    - a) rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie,
    - b) wniósł na salę egzaminacyjną jakiegokolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej,
    - c) wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych,

- d) zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
- 3) Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
- 4) Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
  - a) udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi,
  - b) korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia,
  - c) korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej,
  - d) skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
- 5) Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 6) Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.

Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 92

1. Szkoła posiada swoją pieczęć urzędową. W jej otoku jest umieszczona nazwa szkoły.
2. Pieczęć urzędową umieszcza się na świadectwach szkolnych i decyzjach administracyjnych wydawanych przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z jego kompetencjami.

#### § 93

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 94

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który wspomaga obieg informacji i przebiegu nauczania oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
2. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl). Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy



dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.

- 2) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Dziennik elektroniczny nakłada na nauczycieli obowiązek:
  - 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych,
  - 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w przepisach.

#### § 95

1. Projekt zmiany statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna na wniosek któregoś z organów Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### § 96

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

#### § 97

1. Dyrektor Szkoły zapewnia rozpowszechnienie niniejszego statutu w obiegu wewnętrznym.

#### § 98

1. Nowelizację Statutu Szkoły wprowadza się ujednolicając stary Statut i podając po każdej zmianie w formie jednolitego aktu prawnego.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do podania tekstu ujednoliczonego po każdej nowelizacji Statutu.

#### § 99

1. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły wchodzi w życie Uchwałą RP z dnia 12 września 2022 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany. Jednocześnie traci moc Statut Szkoły z dnia 30 sierpnia 2022 r.