



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10**

**im. Marii Konopnickiej**

**W KALISZU**



Tekst jednolity ogłoszony 28 listopada 2017r.

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2198)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1189)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017r. poz. 671)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 610)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)

# ROZDZIAŁ I

## NAZWA I TYP SZKOŁY

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Marii Konopnickiej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kaliszu przy ul. Karpackiej 3.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10  
im. Marii Konopnickiej  
ul. Karpacka 3, tel. 62 501-17-27  
62-800 KALISZ  
NIP 618-18-84-950 REGON 251170420

oraz pieczęci okrągłej ze skróconą nazwą: Szkoła Podstawowa Nr 10 w Kaliszu.

### § 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej Kalisza.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Miasto Kalisz.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Kalisza.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada swoją oficjalną witrynę internetową: <http://sp10.kalisz.pl>

### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat.
3. Kształcenie w szkole podzielone jest na dwa etapy edukacyjne: I etap (edukacja wczesnoszkolna) obejmuje klasy I-III, II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII.
4. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła prowadzi świetlicę.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet stomatologa oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

8. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
  - 1) Kształci i wychowuje zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka.
  - 2) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
  - 3) Rozwija w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania do polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
  - 4) Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
  - 5) Dbą o zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego, duchowego i społecznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  - 6) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  - 7) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych przepisami prawa poprzez realizację zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
  - 8) Upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
  - 9) Dbą o optymalne warunki rozwoju uczniów, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosuje zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych.
  - 10) Opracowuje szczegółowe wewnętrzne zasady oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 11) Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

- 12) Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
  - 13) Zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
  - 14) Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
  - 15) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
  - 16) Upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
  - 17) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
  - 18) Przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
  - 19) Stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
  - 20) Kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
  - 21) Zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
  - 22) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;

- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata.
  5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
  6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 6

1. Funkcję opiekuńczą szkoła spełnia poprzez:
  - 1) pomoc materialną w formie stypendiów i zapomóg;
  - 2) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) sprawowanie przez nauczycieli opieki w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym również podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
    - a) dyżur rozpoczyna się o godz. 7:45 i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych;
    - b) dyżur pełniony jest według ustalonego harmonogramu;
    - c) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom dzieci;
    - d) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów;
    - e) za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
  - 1) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją, obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, logopeda, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi;
  - 2) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych;
  - 3) organizację zajęć korekcyjno - kompensacyjnych dla uczniów;
  - 4) organizowanie zajęć świetlicowych.

## § 7

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć lekcyjnych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z radą rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z samorządem uczniowskim i organizacjami społecznymi.
2. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez organizację różnorodnych form pracy lekcyjnej i – w miarę możliwości – również pozalekcyjnej, w tym:
  - 1) organizowanie zajęć i realizowanie przedsięwzięć nastawionych na masowy udział dzieci i młodzieży, takich jak: festyny rekreacyjno – sportowe, spotkania z ludźmi kultury i sztuki, przeglądy twórczości dzieci i młodzieży, konkursy o różnym zasięgu merytorycznym i wiekowym, zawody sportowe, wycieczki patriotyczne, uczestnictwo w seansach filmowych i teatralnych, gry dydaktyczne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska, uroczystości, obchody szkolne, środowiskowe, regionalne, państwowe, zabawy, dyskoteki i inne,
  - 2) pracę kół i zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów z uwzględnieniem realnych możliwości szkoły w tym zakresie; część zajęć nauczyciele mogą prowadzić społecznie,
  - 3) pracę indywidualną z uczniami szczególnie uzdolnionymi w jakiejś dziedzinie w formach sprzyjających dalszemu rozwojowi ich predyspozycji i umiejętności.
3. Na początku roku szkolnego szkoła przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych.
4. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 9

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w których są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
10. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 9, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
11. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 10, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach



rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

12. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 11, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

## **§ 10**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

## **§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;

- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie 10 – minutowych przerw w zajęciach;
  - 5) zapewnienie 20 – minutowej przerwy obiadowej, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 6) dostęp do wody pitnej;
  - 7) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
  8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

## **§ 14**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Do podstawowych zadań wychowawcy należy także:
  - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 1) oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 5) pomaganie w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych lub niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 7) realizowanie planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

- 8) kontrolowanie postępów (wyników) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 11) rozwijanie u wychowanków pozytywnej motywacji do uczenia się, wskazywanie efektywnych technik uczenia się;
  - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, uczenie odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 13) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 14) utrzymywanie współpracy z samorządem uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
  - 15) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
  - 16) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, współdziałania i wzajemnej pomocy;
  - 17) pobudzanie uczniów do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, w konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 18) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród uczniów koleżeństwa i przyjaźni;
  - 19) tworzenie relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły” itp.;
  - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 21) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 22) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 23) zapewnianie opieki i organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.
  7. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
  8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

9. Wychowawca zobowiązany jest ustalić formy – innego niż ogólne zebrania – kontaktu z rodzicami.
10. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę tradycyjną i e-mailową lub dziennik elektroniczny.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
12. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów całego etapu edukacyjnego, chyba że rodzice uczniów danego oddziału złożą uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.
13. Rodzice mają prawo wnioskowania o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy,
  - 2) postępowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami etyki,
  - 3) utraty zaufania uczniów,
  - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
14. W przypadku zmiany wychowawcy ustala się tryb postępowania odwoławczego:
  - 1) warunkiem wstępnym jest precyzyjnie umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów z danej klasy, skierowany do dyrektora szkoły,
  - 2) wniosek taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną, przyjęty bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym,
  - 3) w ciągu 14 dni dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności,
  - 4) dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w zakresie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności może:
    - a) przychylając się do wniosku, zezwolić jednocześnie na warunkowe (do dwóch miesięcy) utrzymanie dotychczasowego stanu,
    - b) dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy w trybie natychmiastowym,
    - c) odrzucić wniosek, uzasadniając jednocześnie takie postępowanie.

## **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 16**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań ogółu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów;
  - 2) prowadzenie konsultacji (podczas dyżurów nauczycieli), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) współorganizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka itd.;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w planowanie imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie informacji na temat wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) zapewnienie wglądu w dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania dziecka.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji za pośrednictwem korespondencji e-mail, telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową oraz inne materiały informacyjne,
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
    - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
    - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż w zakresie pomagania dziecku w nauce;
  - 4) włączanie rodziców w realizację zadań szkoły poprzez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie do udziału w organizowanych akcjach,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz zespołów biorących udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
  - 6) koordynowanie działań podejmowanych przez szkołę, rodzinę i społeczność lokalną w zakresie rozwiązywania problemów dzieci poprzez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie rodziców w życie lokalnej społeczności.

**WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA  
ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY,  
DZIECI I MŁODZIEŻY**

**§ 17**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga i psychologa organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) diagnozowanie dzieci;

- 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnie zadań polega w szczególności na:
- 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) wyjaśnianiu mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazaniu sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 3) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin;
  - 4) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
    - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych,
    - b) terapii rodziny,
    - c) grup wsparcia,
    - d) prowadzenia mediacji i interwencji kryzysowej,
    - e) warsztatów,
    - f) porad i konsultacji,
    - g) wykładów i prelekcji,
    - h) działalności informacyjno-szkoleniowej;
  - 5) udzielaniu pomocy nauczycielom w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
    - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
    - d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
    - e) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodziny),
  - 2) Policję,
  - 3) Sąd Rodzinny,
  - 4) Polski Czerwony Krzyż,
  - 5) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
  - 6) Centrum Interwencji Kryzysowej,
  - 7) Kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni,

- 8) Poradnie specjalistyczne.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym w zakresie edukacyjnym, wychowawczym, profilaktycznym, kulturowo – artystycznym i społecznym.
7. Współpraca z instytucjami opiera się na obustronnych korzyściach i dotyczy realizacji statutowych zadań szkoły.
8. Współpracując z lokalnymi instytucjami szkoła zakłada osiągnięcie następujących celów:
  - 1) popularyzowanie szkoły i jej dorobku w środowisku,
  - 2) promowanie zdolności uczniów, umożliwianie im zaprezentowanie się na zewnątrz,
  - 3) integrację ze środowiskiem lokalnym,
  - 4) rozwijanie postaw prospołecznych uczniów,
  - 5) umożliwianie uczniom samorealizacji, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) pomaganie uczniom potrzebującym wsparcia w korzystaniu z pomocy instytucji działających na rzecz dzieci i ich rodzin.
9. Współpraca z lokalnymi instytucjami realizowana jest przez współorganizację i udział w:
  - 1) występach artystycznych,
  - 2) konkursach, turniejach i zawodach,
  - 3) działaniach edukacyjnych,
  - 4) warsztatach profilaktycznych,
  - 5) uroczystościach integracyjnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 18**

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

##### **§ 19**

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Kalisz, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 1.



### 3. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 8) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, przedstawia – nie rzadziej niż dwa razy do roku – ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 12) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 14) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli odbywających staż;
- 15) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania, a także określa warunki jego spełniania;
- 19) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 20) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 21) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 23) egzekwuje przestrzeganie praw uczniów i pracowników szkoły oraz przestrzeganie ustalonego porządku i dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 25) podejmuje decyzje o skróceniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 26) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, program nauczania dla zajęć edukacyjnych;
- 27) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 28) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 29) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 30) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 31) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 32) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 33) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, a także opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 34) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 37) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi według obowiązującego regulaminu,
  - e) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
- 38) określa przydział czynności pracowników administracji i obsługi oraz pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze;
- 39) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych stanowiskach kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 40) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 41) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
- 42) określa zadania pracowników ustalając dla nich zakresy czynności obejmujące obowiązki, kompetencje i odpowiedzialność;
- 43) dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i organem nadzorującym szkołę między innymi za:
  - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą,
  - b) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - c) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

- d) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - e) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły;
4. Dyrektor w wykonywaniu kompetencji, o których mowa w ust. 3 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala liczbę stanowisk pracy.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  7. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

## **§ 20**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole;
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 7) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
  - 8) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeżeli taka nie została powołana.
14. Szczegółowy tryb pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

## § 21

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu rady rodziców”, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 5) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
  - 6) współdecydowanie o formach pomocy młodzieży;
  - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela w związku z oceną pracy lub oceną dorobku zawodowego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

## § 22

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

## § 23

1. W szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie, których celem jest działalność wychowawcza lub działalność mająca na celu rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Decyzje w sprawie działalności organizacji innych niż samorząd podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

## § 24

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu szkoły.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb;
- 2) udział przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń, w wyniku których członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw naruszających dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Do stałych form współdziałania należą:
  - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja szkoły;
  - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

## **SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 25**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji.
2. Do rozstrzygnięcia sporów powoływany jest zespół mediacyjny, którego skład zależy od organów, pomiędzy którymi zaistniał konflikt.
3. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera odmienne stanowiska obu stron.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 3, sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i do wiadomości dyrektora szkoły.
5. Jeżeli w wyniku mediacji nie dojdzie do porozumienia, to sprawy między organami szkoły innymi niż dyrektor, rozstrzyga dyrektor.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów będącego stroną sporu.
7. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z pisemnym uzasadnieniem informuje zainteresowanych w ciągu czternastu dni od złożenia informacji o sporze.
9. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi członkowie innych organów, z tym że dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, która będzie go reprezentowała. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie

zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

11. Spory wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 26**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną (na zebraniu poprzedzającym rozpoczęcie danego roku szkolnego).
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach.

#### **§ 27**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego, z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup oddziałowych i międzyoddziałowych oraz zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
  - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
  - 7) organizację wydawania obiadów;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 osoby.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII nie powinna być większa niż 28; w uzasadnionych przypadkach, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się 30 uczniów.
10. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
11. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
12. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
13. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII realizowane są w formie zajęć klasowo – lekcyjnych (w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
14. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
15. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
16. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;



- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
17. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
  18. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
  19. Szkoła podczas zajęć zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając jednocześnie przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
  20. Dyrektor szkoły może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę integracyjną oraz prowadzić działalność innowacyjną bądź eksperymentalną na warunkach określonych przepisami.
  21. W czasie zajęć szkolnych, wyjść i wycieczek osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel.
  22. Dopuszcza się w szkole możliwość prowadzenia odpłatnych zajęć pozalekcyjnych z inicjatywy rodziców.
  23. Szkoła przyjmuje słuchaczy kolegiów nauczycielskich oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.
  24. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  25. W dniach, o których mowa w ust. 24, w szkole odbywają się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
  26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## § 29

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w szkole organizuje się oddziały sportowe.
2. Klasy sportowe tworzone są w celu kształcenia uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. Klasą sportową jest oddział, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest na terenie szkoły. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolenia sportowego z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

5. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
8. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
  - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - 2) specjalistyczny.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
11. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z:
  - 1) polskimi związkami sportowymi,
  - 2) klubami sportowymi,
  - 3) stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej,
  - 4) uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
12. Współpraca z wymienionymi wyżej podmiotami może dotyczyć w szczególności:
  - 1) pomocy szkoleniowej,
  - 2) wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych,
  - 3) korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej,
  - 4) prowadzenia badań diagnostycznych,
  - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
13. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

15. W latach szkolnych 2017/2018 – 2019/2020 szkolenie sportowe w oddziałach sportowych może rozpocząć się od klasy VII.

### § 30

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

### § 31

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez: Szkolny Klub Wolontariatu, szkolne koło PCK, koło Caritas Diecezji Kaliskiej oraz działalność Młodzieżowej Grupy Wsparcia RAZEM.
2. W ramach podejmowanych działań uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy;
  - 5) są włączani do bezinteresownej pracy na rzecz szkoły;
  - 6) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 7) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## § 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wśród rodziców wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Do zadań biblioteki należy: realizacja zadań dydaktycznych szkoły, rozwój zainteresowań uczniów, pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowanie wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
5. Biblioteka umożliwia uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom korzystanie z księgozbioru oraz – w czytelni – korzystanie z księgozbioru podręcznego, multimedialnego oraz Internetu.
6. Pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych mają uczniowie i nauczyciele.
7. Pozostałe osoby wymienione jako uprawnione do korzystania ze zbiorów, mogą z nich korzystać na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie bibliograficzne,
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
9. Organizacja pracy biblioteki szkolnej opiera się na:
  - 1) planowaniu i sprawozdawczości,
  - 2) gromadzeniu zbiorów,
  - 3) ewidencji zbiorów,
  - 4) prawidłowym przechowywaniu zbiorów, chronieniu ich przed uszkodzeniami i zniszczeniem,
  - 5) opracowaniu bibliograficznym zbiorów,
  - 6) znakowaniu i katalogowaniu zbiorów,
  - 7) pełnieniu funkcji informacyjnej,
  - 8) udostępnianiu zbiorów czytelnikom,
  - 9) właściwym urządzeniu pomieszczeń biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki wnętrza.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych: informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
    - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - d) przysposobienie czytelnicze uczniów w formie indywidualnej i grupowej,
    - e) współpraca z gronem pedagogicznym,
    - f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
    - g) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole,
    - h) prowadzenie różnych form informacji i promocji książek,
    - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, warsztaty literackie, spotkania literackie itp.),

- j) pomoc w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno - wychowawczej (koła zainteresowań, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy itp.),
  - k) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru lektury,
  - l) udostępnianie encyklopedii i programów multimedialnych,
  - m) kształcenie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania potrzebnych informacji z różnych źródeł, w tym przy pomocy Internetu.
- 2) w ramach pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
  - d) opracowanie i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - e) konserwację zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów; alfabetycznego i rzeczowego),
  - g) zapisywanie wypożyczeń i prowadzenie statystyki,
  - h) sporządzanie bibliografii na określony temat zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami,
  - i) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - j) zaspakajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych,
  - k) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - m) opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej i wynikające z niej wnioski,
  - n) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - o) prowadzenie prenumeraty czasopism potrzebnych w pracy szkoły,
  - p) gromadzenie potrzebnych publikacji pedagogicznych,
  - q) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### 11. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- 1) upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 3) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za użytkowanie podręczników,
- 5) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- 6) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.

#### 12. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
- 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 4) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,

- 6) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych,
  - 7) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) umożliwianie korzystania z zasobów bibliotecznych (czasopism, materiałów audiowizualnych, księgozbioru podręcznego),
  - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 10) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz sposobie wywiązywania się przez uczniów z obowiązku dbania o podręczniki.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne,
  - 2) zapoznanie z regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników i innych materiałów dydaktycznych,
  - 3) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
  - 4) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 5) popularyzowanie wśród rodziców literatury z dziedziny pedagogiki oraz wychowania,
  - 6) rozwijanie kultury czytelniczej (udział w zebraniach klasowych),
  - 7) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczo - profilaktyczny).
14. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach – prelekcjach, wystawach, spotkaniach literackich, konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych,
  - 3) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.
16. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.
17. Biblioteka nie rzadziej niż co 4 lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### § 33

1. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę, która funkcjonuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dniach pracy szkoły.
2. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, do świetlicy mogą być przyjęci uczniowie klas IV-VI.
3. Pracę świetlicy organizuje, nadzoruje i odpowiada za nią wicedyrektor szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców, według wzoru obowiązującego w szkole.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej,
  - 2) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,

- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form odpoczynku i relaksu, zapewniających prawidłowy rozwój uczniów,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych oraz zachowań promujących zdrowy tryb życia,
  - 6) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów,
  - 7) podejmowanie współpracy z wychowawcami klas i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy,
  - 8) umożliwianie uczniom korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci na początku każdego roku szkolnego w formie pisemnej.
  8. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica (prawnego opiekuna).
  9. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę porozumiewa się telefonicznie z wymienionymi osobami w oparciu o podane przez rodziców dane osobowe.
  10. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie uzyska kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka, zawiadamia policję.
  11. Do czasu powierzenia dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.
  12. Nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę przebywającym w niej dzieciom oraz realizują zajęcia wychowawcze zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
  13. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

### **§ 34**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 14.30 w dniach pracy szkoły.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły agent prowadzący stołówkę.
6. Stołówka przygotowuje posiłki z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
7. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków na podstawie decyzji ośrodka pomocy społecznej.

### **§ 35**

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, 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.

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. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 10 w Kaliszu.
4. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
6. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a szkołą.

### **§ 36**

1. W okresie od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku w szkole podstawowej funkcjonują klasy Gimnazjum nr 7 im. Marii Konopnickiej w Kaliszu.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym z biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stołówki.
3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny.
4. Cele realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania Gimnazjum nr 7, który uwzględnia wymiar wychowawczy i dydaktyczny,
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy określające prawa i obowiązki, kary i nagrody, a także przyznawanie pomocy materialnej, przestrzeganie ceremoniału szkolnego i zapewnienie warunków bezpiecznego pobytu w szkole.
6. Do oceniania uczniów klas gimnazjalnych zastosowanie mają przepisy rozdziału VI.
7. Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek uczestniczenia w realizacji projektu edukacyjnego, organizowanego na zasadach określonych w rozdziale VII.
8. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w rozdziale III § 22.
9. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład rady rodziców na zasadach określonych w rozdziale III § 21.
10. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Gimnazjum nr 7 i pełnią pieczę nad sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
11. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

### **§ 37**

1. Realizując cele statutowe szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) świetlicę,



- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej (pielęgniarki szkolnej, stomatologiczny),
- 5) gabinet pedagoga/psychologa, logopedy,
- 6) stołówkę,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 8) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 9) składnicę akt.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 38**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) psycholog szkolny,
  - 4) logopeda,
  - 5) bibliotekarz,
  - 6) wychowawca świetlicy,
  - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
  - 8) nauczyciel specjalista.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy obsługi,
  - 3) asystent nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3, określają odrębne przepisy.

#### **§ 39**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Przydział zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, następuje na początku każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

4. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 3) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
  - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 8) prowadzenie podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
  - 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;

- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
  - 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 17) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie w porozumieniu z wychowawcą możliwości i potrzeb ucznia;
  - 18) utrzymywanie współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 19) nawiązywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 21) aktywne uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje, w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 22) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
  - 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
  - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 29) noszenie identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
  - 2) ustalania zasad pracy domowej swego przedmiotu oraz zasad jej oceny, usprawiedliwiania niewykonania pracy domowej;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów w obrębie prowadzonych przez siebie zajęć;

- 4) dokonania wyboru programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznania z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
  - 5) samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników do prowadzenia swego przedmiotu, ponosząc odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych w odniesieniu do realizowanego programu;
  - 6) opiniowania oceny zachowania jaką zamierza wystawić wychowawca.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 2) zgodność realizowanych treści nauczania z wymaganiami określonymi w podstawie programowej;
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu dla prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.

#### **§ 40**

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczania do korzystania z używek na terenie szkoły;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznajomienia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w zasadach organizowania wycieczek szkolnych, obowiązujących w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy i o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia i dyrektora szkoły;
  - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 8) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### § 41

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia u ucznia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania w szkole;
  - 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
  - 8) przedstawianie sposobów dostosowania w zakresie nauczanych treści przedmiotowych wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
  - 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 16) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo

- w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 17) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:
- wyszczególnienie i docenienie dobrych stron pracy ucznia,
  - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## § 42

- W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- Ilość wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.
- Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
- Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
  - przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
    - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
    - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,
    - uczestniczą w opiniowaniu szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego i opracowywaniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły;
  - organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej, świetlicy, pedagoga, psychologa i logopedy;
  - utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je;
  - współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, obserwują zajęcia;
  - pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
  - przewodniczą i organizują egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.
- Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły:
  - nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy i nauczycieli bibliotekarzy;
  - są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia

- funkcji zastępcy dyrektora; mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
  - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

### § 43

1. Pedagog i psycholog szkolny podejmują działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn



- niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44

1. Logopeda szkolny organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 45

1. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) utrzymywanie współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 46**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz korelacja międzyprzedmiotowa;
  - 2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
  - 3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) ujednocianie oddziaływań wychowawczych;
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, omawianie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki;
  - 7) planowanie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 8) opracowywanie zintegrowanych działań w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania uczniów w szkole;
  - 9) ocenianie efektywności świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planowanie dalszych działań;
  - 10) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 11) integrowanie i ujednocianie oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych oraz wymiana doświadczeń i komunikowanie postępów ucznia;
  - 12) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary;
  - 13) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) opracowywanie planów pracy wychowawczej dla danych poziomów klas;
  - 2) analizowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 3) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w sytuacjach problemowych;
  - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami;
  - 5) współpraca z samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

#### **§ 47**

1. Nauczyciele danej grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W szkole działają następujące zespoły:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 4) nauczycieli języków obcych,
  - 5) nauczycieli wychowania fizycznego

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia warunków i sposobu realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 4) omawianie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 5) organizowanie koleżeńskich lekcji otwartych dla nauczycieli;
  - 6) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz przygotowywanie i przeprowadzanie imprez kulturalnych, prac społecznie użytecznych i akcji charytatywnych;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) analizowanie efektów pracy dydaktycznej, wyciąganie wniosków i opracowywanie wskazówek do dalszych działań;
  - 9) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

#### § 48

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji:
  - 1) prowadzenie sekretariatu,
  - 2) prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
  - 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
  - 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
  - 5) sporządzanie wymiaru uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
  - 6) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
  - 7) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
  - 8) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
  - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
  - 10) przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,
  - 11) sporządzanie wykazów pracowników,
  - 12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników,
  - 13) wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych,
  - 14) opracowywanie regulaminów pracowniczych,
  - 15) prowadzenie ewidencji uczniów,
  - 16) zakładanie arkuszy ocen,
  - 17) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
  - 18) opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,
  - 19) prowadzenie składnicy akt,
  - 20) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,

- 21) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
- 22) obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
- 23) przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- 24) opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
- 25) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 26) terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
- 27) wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,
- 28) prowadzenie statystyki wypadków i dokonywanie ich analizy,
- 29) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż,
- 30) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 31) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 32) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
- 33) noszenie identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego.

## § 49

### 1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:

- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektu, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
- 2) zabezpieczanie pomieszczeń przed kradzieżą lub włamaniem,
- 3) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenie,
- 4) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń,
- 5) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
- 6) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż,
- 7) udział w przeglądach obiektów szkolnych,
- 8) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
- 9) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich,
- 10) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym do szkoły,
- 11) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania),
- 12) zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie,
- 13) kontrolowanie zachowań uczniów przebywających przed wejściem głównym,
- 14) zgłaszanie obecności w pobliżu szkoły osób obcych zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub zachowujących się podejrzanie,
- 15) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 17) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
- 18) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,

- 19) noszenie identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 50**

1. W szkole obowiązuje spójny system oceniania.
2. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
  - 3) projekt edukacyjny realizowany w gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 66. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
7. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

#### **§ 51**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Podstawowe kryteria wewnątrzszkolnych zasad oceniania:
- 1) ocena opiera się na wymaganiach programowych szkolnego programu edukacyjnego oraz na ustalonych kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się i postępach w zachowaniu ucznia;
  - 3) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
  - 4) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
  - 5) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia i postępach w zachowaniu;
  - 6) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
  - 7) oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego akurat nie potrafi;
  - 8) ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. W bieżącej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosowane są oznaczenia literowe W, B, Ł, Z, MP, PP oraz znaki ikonograficzne w postaci stempli, punktów lub w formie zdań.

|           |                            |   |
|-----------|----------------------------|---|
| <b>W</b>  | <b>WSPANIALE</b>           | Pracuję wspaniale                                   |
| <b>B</b>  | <b>BARDZO ŁADNIE</b>       | Bardzo dobrze się nauczyłem                         |
| <b>Ł</b>  | <b>ŁADNIE</b>              | Ładnie pracuję i dużo już umiem                     |
| <b>Z</b>  | <b>ZALICZONE</b>           | Zaliczyłem. Będę systematycznie pracować dalej      |
| <b>MP</b> | <b>MUSISZ PRACOWAĆ</b>     | Muszę dużo pracować                                 |
| <b>PP</b> | <b>POTRZEBUJESZ POMOCY</b> | Potrzebna mi jest pomoc. Następnym razem mi się uda |

7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 5, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następujące skali:

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

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

10. Podczas oceniania prac pisemnych stosuje się skalę procentową

|      |       |                  |
|------|-------|------------------|
| 100% | - 95% | - celujący       |
| 94%  | - 86% | - bardzo dobry   |
| 85%  | - 71% | - dobry          |
| 70%  | - 51% | - dostateczny    |
| 50%  | - 36% | - dopuszczający  |
| 0%   | - 35% | - niedostateczny |

11. Przy ocenie prac stylistycznych bierze się pod uwagę:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) zakres jego rozwinięcia;
- 3) znajomość tekstów literackich, do których uczeń się odwołuje;
- 4) spójność i logikę wypowiedzi;
- 5) umiejętność uzasadniania lub argumentowania;
- 6) umiejętność wnioskowania;
- 7) kompozycję i segmentację tekstu;
- 8) zastosowanie stylu adekwatnego do formy wypowiedzi;
- 9) bogactwo słownictwa i konstrukcji składniowych (w zależności od wiadomości poznanych na danym poziomie edukacyjnym);
- 10) poprawność zapisu ortograficznego, interpunkcyjnego, językowego;
- 11) oryginalność;
- 12) samodzielność prac stylistycznych pisanych w domu.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (w szczególności udział w zawodach sportowych).

13. Ocenie podlegają:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) testy;
- 5) prace stylistyczne;
- 6) odpowiedzi ustne;
- 7) prace domowe;
- 8) zeszyty ćwiczeń;

- 9) zeszyty przedmiotowe;
  - 10) karty pracy;
  - 11) prace długoterminowe;
  - 12) testy sprawności fizycznej;
  - 13) rękodzieła, śpiew;
  - 14) inne formy aktywności (np. udział w konkursach, praca w grupach, prace dodatkowe),
  - 15) obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na zajęciach.
14. Ustala się następującą hierarchię ocen:
- 1) najważniejsze są oceny z prac klasowych i sprawdzianów;
  - 2) oceny z kartkówek, testów, prac stylistycznych;
  - 3) oceny za formy pracy od punktu 6. do 15. są ocenami wspomagającymi.
15. Uczeń powinien być oceniany co najmniej 3 razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 godzinę, a co najmniej 4 razy na pozostałych zajęciach edukacyjnych.
16. W celu indywidualizowania pracy z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej podejmuje się następujące działania:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza uczniowi konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia;
  - 2) wychowawca na wniosek nauczyciela informuje rodziców ucznia o problemach w nauce i możliwościach uzupełnienia braków (rozmowa z rodzicami musi być odnotowana w dzienniku wychowawcy i potwierdzona podpisem).
17. W celu indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się podejmuje się następujące działania:
- 1) nauczyciel obniża wymagania programowe, stwarza możliwości wyboru zadań łatwiejszych, zmienia formy przekazywania wiadomości, konkretyzuje przekazywaną wiedzę, stosuje jak najwięcej metod pozawerbalnych;
  - 2) nauczyciel wydłuża czas na odpowiedź pisemną lub ustną;
  - 3) nauczyciel informuje o postępach w nauce ucznia oraz jego rodziców podczas zebrań i w czasie dyżurów;
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje wychowawcę o kłopotach ucznia w nauce.
18. Zasady dokumentowania:
- 1) oceny uczniów oraz uwagi o zachowaniu należy zapisywać w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) nauczyciele mają obowiązek opatrzyć w dzienniku odpowiednim komentarzem różne formy pracy ucznia podlegające ocenie;
  - 3) prace klasowe i sprawdziany przechowywane są do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

### **Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów**

#### **§ 52**

1. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego (podczas lekcji organizacyjnych) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym, a zasady oceniania podane do zeszytów przedmiotowych uczniów. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem w zeszycie przedmiotowym zapoznanie się z ww. zasadami.
  3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny i na bieżąco wpisują oceny do dziennika lekcyjnego.
  4. Na prośbę ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie na comiesięcznych (w pierwszy wtorek miesiąca) dyżurach dla rodziców.
  5. Nauczyciele bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniają bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz jej jawności dla ucznia i rodzica.
  6. Liczba pisemnych prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów podana jest uczniowi na początku każdego roku szkolnego.
  7. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do terminarza dziennika lekcyjnego. Do każdego sprawdzianu i pracy klasowej nauczyciel zobowiązany jest podać nacobezu (kryteria sukcesu). Kartkówek nie zapowiada się.
    - 1) praca klasowa to praca obejmująca większą partię materiału, np. jeden dział;
    - 2) sprawdzian to praca, która obejmuje co najmniej 4 ostatnie tematy lekcyjne;
    - 3) kartkówka to forma sprawdzająca wiadomości ucznia maksymalnie z 3 ostatnich lekcji.
  8. Uczniowie mogą pisać co najwyżej trzy prace klasowe/sprawdziany w ciągu tygodnia i tylko jedną pracę w ciągu dnia (nie dotyczy to kartkówek).
  9. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej uczniowie piszą zaległy sprawdzian lub pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem jako dodatkowy w danym tygodniu.
  10. W przypadku nieobecności ucznia na kartkówce, decyzję o przystąpieniu do niej indywidualnie podejmuje nauczyciel przedmiotu.
  11. Każdy sprawdzian/pracę klasową uczeń musi napisać na najbliższej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu/pracy klasowej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym z nauczycielem dodatkowym terminie uczeń pisze sprawdzian/pracę klasową na najbliższej lekcji po powrocie do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi do napisania sprawdzianu/pracy klasowej we wskazanym terminie nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległego sprawdzianu/pracy klasowej.
  12. Wszystkie nienapisane, niezaliczone lub nieoddane prace zaznacza się w dzienniku lekcyjnym jako „0”.

13. Jeżeli uczeń większość prac kontrolnych zalicza w drugim terminie, skutkuje to obniżeniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
14. Wyniki prac kontrolnych przekazywane są uczniowi w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowią prace kontrolne z języka polskiego, które są przekazywane w ciągu trzech tygodni.
15. Jeżeli nauczyciel przekroczy ten termin, nie wolno mu postawić z danej pracy kontrolnej oceny, która nie satysfakcjonuje ucznia.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela lub nieobecności klasy czas oddania pracy kontrolnej przedłuża się o okres nieobecności.
17. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).
18. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy klasowej/sprawdzianu, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
19. Raz w okresie uczeń ma prawo do poprawienia jednej niesatysfakcjonującej go oceny z każdego przedmiotu.
20. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (np) w ciągu okresu bez podania przyczyny:
  - 1) 3 razy, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum 4 godziny tygodniowo;
  - 2) 2 razy, jeżeli na dane zajęcia przypadają 2 lub 3 godziny tygodniowo;
  - 3) jeden raz, przy zajęciach odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
21. Nieprzygotowanie uczeń musi zgłosić przed lekcją, jeżeli tego nie zrobi, wówczas podczas sprawdzania wiedzy otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Nieprzygotowanie obejmuje zadania domowe: brak zeszytu, ćwiczeń, przyborów niezbędnych do zajęć, nieopanowania materiału z poprzedniej lekcji.
23. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania z materiału objętego zapowiedzianą kartkówką.
24. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
25. Informację zwrotną (wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazanie tego, co wymaga poprawienia, przekazanie wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę oraz wskazanie sposobu w jaki powinien pracować dalej) nauczyciel w przypadku prac kontrolnych punktowanych przekazuje uczniowi w formie ustnej, a w przypadku prac stylistycznych w formie pisemnej.
26. Nauczyciel zobowiązany jest do niezadawania prac domowych na dni wolne od nauki z wyjątkiem przedmiotów nauczanych raz w tygodniu. Nie zadaje się prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii.
27. Nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
28. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nauczyciel ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
29. Trzynasty dzień każdego miesiąca jest dniem bez ocen niedostatecznych. Dotyczy to tylko odpowiedzi ustnej.

30. W każdy piątek odbywa się losowanie numerów uczniów zwolnionych z odpowiedzi ustnej w danym dniu następnego tygodnia.

### § 53

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z realizacji zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
3. Uczeń jest obowiązany wówczas przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich zajęć w planie lekcji).
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Zasady informowania uczniów i ich rodziców

### o ustalonych ocenach bieżących i klasyfikacyjnych

#### § 54

1. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych przez niego bieżących ocenach:
  - 1) oceny szkolne muszą być wpisywane przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego;
  - 2) wychowawca podaje oceny bieżące ze wszystkich przedmiotów na zebraniach informacyjnych;
  - 3) dodatkową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia są konsultacje nauczycieli z rodzicami podczas dyżurów comiesięcznych.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele są zobowiązani wpisać oceny przewidywane do dziennika lekcyjnego na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym. Wpisana przez nauczyciela ocena może być zmieniona tylko po złożeniu przez rodzica pisemnej prośby do dyrektora szkoły o weryfikację oceny. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Na miesiąc przed zakończeniem I okresu oraz rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej lub groźbie nieklasyfikowania.
4. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje się uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej.

| Przedmioty   | Ocena przewidywana |
|--------------|--------------------|
| Zachowanie   | .....              |
| Język polski | .....              |
| .....        | .....              |
| .....        | .....              |
| .....        | .....              |
| .....        | .....              |
| data         | podpis rodzica     |

5. Nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę o poszczególnych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu.
6. Wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia lub wzywa rodziców do szkoły.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z pisemną informacją o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu ucznia

oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i w ciągu dwóch dni dostarczają otrzymane pismo do szkoły.

9. Potwierdzone przez rodziców pismo o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu ucznia wychowawca wkleja do dziennika wychowawcy oraz dokonuje w rubryce „Notatki” zapisu:  
„Dnia ..... została rodzicom ucznia ..... przekazana informacja na temat przewidywanych ocen/nieklasyfikowania”.
10. Jeżeli w ciągu dwóch dni wychowawca nie uzyska pisemnego potwierdzenia otrzymania informacji, wysyła do rodziców listem poleconym wiadomość o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu ucznia oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Jeśli rodzic zmienił miejsce zamieszkania i nie powiadomił o tym szkoły, należy uznać, że spełniony został obowiązek powiadomienia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, jeśli wychowawca podjął próbę doręczenia listu na ostatnio podany adres rodzica, a następnie zamieścił informację o ocenach w dzienniku wychowawcy.
12. Potwierdzone przez rodziców informacje o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi lub dowód nadania listu poleconego wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).

### **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne**

#### **§ 55**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; pierwszy kończy się klasyfikacją śródroczną w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną (na zebraniu poprzedzającym rozpoczęcie danego roku szkolnego). Informacja o terminie zakończenia pierwszego okresu przekazywana jest uczniom i rodzicom podczas rozpoczęcia roku szkolnego oraz na pierwszym klasowym spotkaniu z rodzicami uczniów.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się na tydzień przed zakończeniem okresu; ustalają je nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (jednej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jednej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

## **Zasady ustalania oceny zachowania**

### **§ 56**

#### **Ustalenia ogólne**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) aktywność na rzecz szkoły;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) dbanie o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 10) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad;
  - 11) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 1) wzorowe        | wz  |
| 2) bardzo dobre   | bdb |
| 3) dobre          | db  |
| 4) poprawne       | pop |
| 5) nieodpowiednie | ndp |
| 6) naganne        | ng  |
5. Zmiana składu osobowego samorządu uczniowskiego lub rady rodziców nie wymaga ponownego opiniowania zasad ustalania oceny zachowania.

6. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy po wykonaniu następujących czynności:
  - 1) samoocenie ucznia i ocenie ucznia przez zespół klasowy;
  - 2) zebraniu propozycji ocen od nauczycieli uczących w danej klasie, wyrażonych pisemnie proponowaną oceną w dzienniku wychowawcy (nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej);
  - 3) ocenie ucznia przez wychowawcę na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) ocenie ucznia przez wychowawcę za aktywność na rzecz szkoły i klasy.
7. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze także pod uwagę funkcjonowanie ucznia w środowisku pozaszkolnym.
8. Pisemne propozycje wychowawcy, opinie innych nauczycieli oraz karta samooceny ucznia stanowią dokumentację, którą wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).
9. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w poprzednim okresie.
10. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
  - 1) innych nauczycieli podczas klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
  - 2) uczniów podczas godziny wychowawczej, podając uzasadnienie;
  - 3) rodziców podczas zebrania informacyjnego.
11. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.

### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej**

#### **§ 57**

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
  - 1) pilność, zdyscyplinowanie, punktualność;
  - 2) przynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych;
  - 3) odrabianie zadań domowych i przygotowywanie się do lekcji;
  - 4) aktywny udział w lekcji;
  - 5) sumienne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków i zadań;
  - 6) udzielanie pomocy koleżeńskiej;
  - 7) podejmowanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
  - 1) właściwa postawa i zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
  - 2) uczciwość, prawdomówność, zgodność słów i czynów;
  - 3) umiejętność współżycia w grupie, reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
  - 4) znajomość i stosowanie zasad kulturalnego zachowania się, kultura języka;
  - 5) godne reprezentowanie szkoły w miejscach publicznych;
  - 6) poszanowanie przyrody, dzieł sztuki i pracy ludzkiej, szacunek dla cudzej własności;
  - 7) dbałość o porządek swego miejsca pracy;
  - 8) noszenie identyfikatora i obuwia zmiennego.

## Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów począwszy

### od klasy IV szkoły podstawowej

#### § 58

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia oraz aktywnie uczestniczy w nich;
  - 3) nie opuszcza zajęć szkolnych, a wszystkie nieobecności na bieżąco usprawiedliwia;
  - 4) wykorzystuje w stopniu maksymalnym swoje zdolności i umiejętności, aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom, jest zawsze przygotowany do zajęć;
  - 5) rozwija swoją wiedzę uczestnicząc w dodatkowych zajęciach w szkole lub poza nią;
  - 6) bierze udział w konkursach godnie reprezentując szkołę;
  - 7) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
  - 8) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
  - 9) okazuje szacunek innym osobom;
  - 10) jest życzliwy i chętnie pomaga innym;
  - 11) troszczy się o mienie własne, kolegów oraz mienie szkolne;
  - 12) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
  - 13) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 14) nie pali papierosów, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających, nie pije alkoholu;
  - 15) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole, dostosowuje się do wewnętrznych wymagań;
  - 16) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
  - 17) dba o honor szkoły, godnie reprezentuje społeczność szkolną;
  - 18) szanuje tradycje narodowe i lokalne;
  - 19) wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej;
  - 20) bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania i sumiennie się z nich wywiązuje;
  - 21) jest inicjatorem imprez szkolnych lub środowiskowych, chętnie angażuje się we wszystkie akcje i uroczystości organizowane w szkole i poza nią;
  - 22) swą postawą, osiągnięciami w nauce, kulturą osobistą może służyć kolegom za wzór postępowania;
  - 23) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia oraz aktywnie w nich uczestniczy;
  - 3) nie opuszcza zajęć szkolnych, a wszystkie nieobecności na bieżąco usprawiedliwia;



- 4) wykorzystuje w stopniu maksymalnym swoje zdolności i umiejętności, aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom; jest zawsze przygotowany do zajęć;
  - 5) wywiązuje się z powierzonych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
  - 6) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
  - 7) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
  - 8) okazuje szacunek innym osobom;
  - 9) jest życzliwy i chętnie pomaga innym;
  - 10) troszczy się o mienie własne, kolegów oraz mienie szkoły;
  - 11) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
  - 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 13) nie pali papierosów, e – papierosów, nie używa narkotyków, środków psychoaktywnych, nie pije alkoholu;
  - 14) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole, dostosowuje się do wewnętrznych wymagań;
  - 15) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
  - 16) dba o honor szkoły, godnie reprezentuje społeczność szkolną;
  - 17) wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej;
  - 18) bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania i sumiennie się z nich wywiązuje;
  - 19) chętnie angażuje się we wszystkie akcje i uroczystości organizowane w szkole i poza nią;
  - 20) swą postawą, stosunkiem do obowiązków szkolnych i kulturą osobistą wyróżnia się wśród innych uczniów;
  - 21) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego gimnazjalny projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia i aktywnie w nich uczestniczy;
  - 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, unika spóźnień;
  - 4) wykorzystuje swoje zdolności i umiejętności, aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom, jest przygotowany do zajęć;
  - 5) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy;
  - 6) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
  - 7) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o język;
  - 8) okazuje szacunek innym osobom;
  - 9) dba o mienie własne, kolegów oraz mienie szkoły;
  - 10) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
  - 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 12) nie pali papierosów, e – papierosów, nie używa narkotyków, środków psychoaktywnych, nie pije alkoholu;
  - 13) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
  - 14) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
  - 15) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczestniczy we wszystkich zajęciach;
  - 2) sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione;
  - 3) jest przygotowany do zajęć;

- 4) w przypadku niepowodzenia stara się poprawić wyniki w nauce;
  - 5) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
  - 6) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o język;
  - 7) okazuje szacunek innym osobom;
  - 8) nie niszczy mienia własnego, kolegów ani mienia szkoły,
  - 9) wykazuje troskę o zachowanie porządku w szkole i jej otoczeniu;
  - 10) nie naraża bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
  - 11) nie pali papierosów, e - papierosów, nie używa narkotyków i substancji psychoaktywnych, nie pije alkoholu (dotyczy również posiadania, użyczania, sprzedaży);
  - 12) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
  - 13) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
  - 14) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczęszcza na zajęcia niesystematycznie i niepunktualnie (posiada nie więcej niż 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych);
  - 2) często jest nieprzygotowany do zajęć;
  - 3) nie stara się o poprawę wyników w nauce;
  - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 5) swoim zachowaniem narusza normy społeczne i obyczajowe;
  - 6) w jego słownictwie zdarzają się wulgaryzmy;
  - 7) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
  - 8) nie wypełnia prośb i poleceń pracowników szkoły;
  - 9) ukrywa prawdę, oszukuje, okłamuje;
  - 10) niszczy mienie szkolne i własność osobistą kolegów i swoją;
  - 11) zdarza się, że naraża bezpieczeństwo i zdrowie innych;
  - 12) czasami nie przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
  - 13) jego postawa i zachowanie budzą zastrzeżenia;
  - 14) nie zawsze dba o honor szkoły i godne reprezentowanie dobrego imienia szkoły;
  - 15) palił papierosy lub e-papierosy, pił alkohol lub używał innych środków psychoaktywnych, bądź był w ich posiadaniu;
  - 16) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ucieka z lekcji, wagaruje (ma ponad 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych);
  - 2) nie wypełnia obowiązków szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami);
  - 3) nie stara się o poprawę wyników w nauce;
  - 4) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły;
  - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 6) swoim zachowaniem nagminnie narusza normy społeczne i obyczajowe;
  - 7) używa wulgarnego słownictwa;
  - 8) arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - 9) lekceważy wypełnianie zadań zleconych przez nauczycieli;

- 10) ignoruje prośby i polecenia pracowników szkoły;
- 11) utrudnia prowadzenie zajęć;
- 12) dopuszcza się świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły;
- 13) nie dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 14) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych;
- 15) jest agresywny wobec kolegów lub pracowników szkoły;
- 16) wywołuje konflikty, dokucza kolegom, krzywdzi ich, często dopuszcza się przemocy fizycznej i prześladowania psychicznego;
- 17) kłamie, oszukuje, kradnie;
- 18) popada w kolizję z prawem;
- 19) nie przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
- 20) palił papierosy lub e-papierosy, pił alkohol lub używał innych środków psychoaktywnych, bądź był w ich posiadaniu;
- 21) swą postawą lekceważy honor, dobre imię szkoły i uwłacza godności ucznia;
- 22) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

### **Uwagi końcowe**

#### **§ 59**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obowiązek noszenia przez wszystkich uczniów szkoły obuwia zmiennego oraz identyfikatora ze zdjęciem.
2. Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena poprawna.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Jeżeli za I okres uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej i bardzo dobrej.
5. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę zachowania, jeżeli negatywne zachowanie ucznia miało miejsce na początku okresu, a podjęte działania wychowawcze przyniosły pozytywny skutek.
6. Zapis w ust. 5 nie dotyczy ucznia, który palił papierosy, e-papierosy, pił alkohol, używał innych środków psychoaktywnych bądź był w ich posiadaniu – w przypadku takich zachowań uczeń może otrzymać w danym okresie co najwyżej ocenę nieodpowiednią.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek przedstawić uzasadnienie swojej oceny.
8. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie pomiędzy ustaleniem oceny zachowania a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy może ocenę zmienić. O swojej decyzji musi poinformować ucznia i jego rodziców oddzielnym pismem z uzasadnieniem, którego kopię przechowuje w dzienniku wychowawcy.

## Egzaminy

### § 60

#### Egzamin weryfikujący ocenę

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Następnego dnia po przedstawieniu ocen, uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną, składa na piśmie do dyrektora szkoły prośbę o weryfikację oceny. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. O egzamin weryfikujący ocenę może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
  - 1) systematycznie przygotowywał się do lekcji;
  - 2) napisał wszystkie przewidziane prace pisemne z danego przedmiotu (prace klasowe, sprawdziany) i uzyskał z nich oceny pozytywne;
  - 3) był obecny na co najmniej 80% zajęć lekcyjnych;
  - 4) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
4. Kolejnego dnia uczeń otrzymuje zakres materiału obejmujący wiedzę i umiejętności za dany rok pod warunkiem, że spełnia kryteria określone w ust. 3.
5. Następnego dnia uczeń przystępuje do testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności na daną ocenę i wynik poznaje tego samego dnia. Jeśli egzamin weryfikujący ocenę nie potwierdzi umiejętności i wiedzy ucznia na ocenę wnioskowaną, zostaje utrzymana dotychczasowa ocena.
6. Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin weryfikujący ocenę z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres zadań praktycznych określa nauczyciel zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz dyrektora szkoły albo nauczyciela zajmującego w szkole inne stanowisko kierownicze.
9. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego ocenę sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
  - 2) termin egzaminu weryfikującego ocenę;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu weryfikującego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu

przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania wówczas, gdy spełnił 80% kryteriów obowiązujących na ocenę o stopień wyższą niż ocena przewidywana.
12. Wówczas przedkłada wychowawcy w formie pisemnej wykaz działań zrealizowanych przez siebie w danych roku szkolnym na rzecz środowiska szkolnego i klasowego oraz wskazuje na okoliczności zdarzeń, które wpłynęły na wystawienie oceny proponowanej.
13. Wychowawca zapoznaje z tymi działaniami nauczycieli uczących tego ucznia i zasięga ich opinii w sprawie wystawienia oceny zachowania. Nauczyciel może również zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
14. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia zaproponowanej oceny zachowania.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 61**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres zadań praktycznych określa nauczyciel zajęć edukacyjnych w porozumieniu z innym nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Rodzic (prawny opiekun) podpisuje informację o zakresie zadań praktycznych. Niepodpisanie informacji powoduje wycofanie wniosku.
9. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego

- w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w której skład wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 62**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako

- przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Warunki odwołania od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa**

#### **§ 63**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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 w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;



- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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 w ust. 3, jest ostateczna.

## **Promowanie uczniów**

### **§ 64**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 62 ust. 11.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **Ukończenie szkoły**

### **§ 65**

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił od egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady realizacji projektu gimnazjalnego

#### § 66

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w pierwszym okresie nauki w klasie trzeciej.
4. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, uczeń lub jego rodzic wskazuje, w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat którego projektu zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Czas trwania projektów powinien wynosić od dwóch tygodni do trzech miesięcy i może być przedłużony przez opiekuna zespołu.
7. Podczas ustalania przewodniego tematu projektów edukacyjnych bierze się pod uwagę w szczególności ważne wydarzenia rocznicowe, społeczne, uwarunkowania środowiska lokalnego, potrzeby szkoły, realizację podstawy programowej.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów klasy drugiej i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i zasadach realizacji projektu.
9. W terminie do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły listę tematów projektów edukacyjnych wraz z celami, opisem problematyki oraz dokumentacją, która będzie wymagana podczas realizacji projektu. Tematyka może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów.
10. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
11. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych, którą udostępnia uczniom w bibliotece szkolnej.
12. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 31 października, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu.
13. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, za zgodą nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić po uzyskaniu akceptacji wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
14. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 3 do 6 osób.
15. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
  - 1) losowy,
  - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
  - 3) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.

16. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.
17. W przypadku gdy uczeń:
  - 1) nie zdecyduje o wyborze tematu;
  - 2) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt;
  - 3) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby) opiekun projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.
18. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu z zespołem uczniowskim wspólnie ustalają w szczególności:
  - 1) czas realizacji projektu;
  - 2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac;
  - 3) podział zadań w zespole i zasady współpracy;
  - 4) kryteria oceny projektu;
  - 5) sposób prezentacji i podsumowania projektu wpisując je do karty realizacji projektu.
19. Projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących w nich udział.
20. Dyrektor szkoły zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków.
21. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu w godzinach jej pracy wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.
22. Realizacja projektu może się odbywać podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
23. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
24. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje dyrektor gimnazjum po konsultacji z opiekunem danego projektu.
25. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.
26. Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu, który w szczególności odpowiada za:
  - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
  - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
  - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu);
  - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
  - 5) monitorowanie jego realizacji;
  - 6) pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu;

- 7) organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji;
  - 8) koordynowanie pracy nauczycieli w przypadku, kiedy projekt edukacyjny jest międzyprzedmiotowy;
  - 9) pomoc w prezentacji projektu;
  - 10) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
27. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
28. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
    - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy;
    - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu;
    - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom.
  - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
  - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez dyrektora).
29. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
30. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) forma plastyczna, np. plakat, collage z opisami;
  - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) książka, broszura, gazetka;
  - 5) prezentacja multimedialna;
  - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
  - 7) happening, marsz;
  - 8) sesja dyskusyjna, debata;
  - 9) inna, za zgodą opiekuna.
31. Prezentacje odbywają się terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów.
32. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.
33. W zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
- 1) uczniowie danej klasy;
  - 2) uczniowie klas młodszych;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu;
  - 5) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu.
34. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową i uwzględnia:

- 1) ocenę efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
    - a) zawartość merytoryczną, treść;
    - b) zgodność z tematem projektu;
    - c) oryginalność;
    - d) kompozycję;
    - e) stopień i wykorzystanie materiałów źródłowych;
    - f) estetykę i staranność;
    - g) trafność dowodów i badań;
    - h) wartość dydaktyczną i wychowawczą.
  - 2) wkład ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
    - a) zaangażowanie ucznia;
    - b) pomysłowość i innowacyjność;
    - c) umiejętność pracy w grupie;
    - d) udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadania;
    - e) stopień trudności zadań;
    - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
    - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
    - h) pracowitość;
    - i) udział w prezentacji.
  - 3) ocenę prezentacji, w tym:
    - a) poprawność językową;
    - b) słownictwo specjalistyczne;
    - c) efekt artystyczny;
    - d) atrakcyjność;
    - e) estetykę;
    - f) technikę prezentacji;
    - g) stopień zainteresowania odbiorców;
    - h) poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
35. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie uzyskane od odbiorców projektu, np. wyniki ankiet, dyskusji.
  36. Opiekun projektu winien przedstawić informację wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu przez uczniów, ocenie projektu i ocenach poszczególnych uczniów.
  37. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/nie zaliczył udział w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
  38. Niezależnie od oceny projektu, opiekun projektu jest zobowiązany do dokonania ewaluacji projektu w stosunku do każdego ucznia zespołu, na którą składać się powinna informacja o:
    - 1) osiągniętych celach;
    - 2) mocnych i słabych stronach;
    - 3) wskazaniu popełnionych błędów i sposobach ich wyeliminowania.
  39. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum.
  40. Dyrektor szkoły na udokumentowany wniosek rodziców decyduje w uzasadnionych przypadkach o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
  41. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne lub losowe).

42. Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki**

#### **w szkole podstawowej**

#### **§ 67**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru (od 2022 roku).
10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
14. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

### **Egzamin gimnazjalny**

#### **§ 68**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
5. W deklaracji, o której mowa w ust. 4, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
6. Deklarację, o której mowa w ust. 4, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

#### **§ 69**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić



na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Opinia, o której mowa w ust. 1 może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. Opinię, o której mowa w ust. 1 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.
9. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

## **§ 70**

1. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej egzaminu.
2. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 71**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceniania zachowania;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) poszanowania swej godności;

- 7) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 10) równego traktowania;
  - 11) nietykalności osobistej;
  - 12) ochrony własności intelektualnej;
  - 13) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 17) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z zasadami przyznawania stypendiów szkolnych;
  - 18) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
  - 19) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 20) opieki w czasie pozalekcyjnym, o ile zaistnieje taka potrzeba;
  - 21) zwracania się do wychowawcy, dyrektora oraz innych nauczycieli ze swoimi problemami i uzyskania od nich pomocy;
  - 22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
  - 23) tworzenia i pielęgnowania tradycji szkoły i zespołu klasowego;
  - 24) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 25) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 26) wyboru rzecznika praw ucznia i korzystania z jego pomocy.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w codziennym życiu szkoły;
  - 3) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) szanowania jej pracowników i innych uczniów oraz dbania o honor i tradycje szkoły, otaczania opieką młodszych kolegów i służenia im pomocą;
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) noszenia w czasie zajęć szkolnych ubioru zgodnego z postanowieniami regulaminu uczniowskiego, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowania symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) szanowania mienia szkoły oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 11) dbania o sprzęt, pomoce naukowe i podręczniki;
  - 12) godnego reprezentowania szkoły podczas konkursów, zawodów sportowych itp.;
  - 13) stosowania się do poleceń przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
  - 14) uczestniczenia w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
  - 15) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 16) przestrzegania estetyki ubioru i higieny osobistej;

- 17) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów; każdy najmniejszy wypadek natychmiast należy zgłosić nauczycielowi;
  - 18) usprawiedliwiania wszystkich nieobecności w szkole;
  - 19) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, na które uczeń powinien przychodzić nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji; w uzasadnionych przypadkach uczeń może przebywać na terenie szkoły, nie zakłócając pracy innych uczniów i nauczycieli w wyznaczonych przez dyrekcję pomieszczeniach.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do dopilnowania realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego, śledzenia jego postępów w nauce oraz usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
  4. Uczeń pełnoletni nie ma możliwości samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności podczas zajęć szkolnych.
  5. Zabrania się przebywania poza zajęciami w szatni i na korytarzu szkoły. Uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub z powodu innych okoliczności, spędzają czas w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.
  6. Przebywanie na terenie budynku szkoły poza zajęciami dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
  7. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela i dyrekcję szkoły jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców lub opiekunów prawnych.
  8. Uczeń zwalniany jest z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnego zaświadczenia, które podpisuje wychowawca, w przypadku nieobecności wychowawcy - nauczyciel, z którym uczeń ma w tym dniu zajęcia, a następnie wicedyrektor szkoły. W zaświadczeniu rodzic jest zobowiązany podać przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia dziecka ze szkoły.
  9. W przypadku złego samopoczucia ucznia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu jego rodziców lub opiekunów prawnych. Są oni zobowiązani do osobistego odbioru dziecka. Do czasu przybycia rodziców (opiekunów prawnych) uczeń przebywa pod opieką szkoły.
  10. W szczególnych przypadkach, gdy rodzic nie może osobiście odebrać dziecka, dyrekcja może zezwolić na samodzielne opuszczenie szkoły przez ucznia. Zezwolenie to jest udzielane po wyrażeniu przez rodzica w rozmowie telefonicznej ustnej zgody na samodzielne opuszczenie szkoły.
  11. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
  12. Uczeń jest zobowiązany przez cały okres przebywania w szkole do noszenia zmiennego obuwia, zgodnego z postanowieniami regulaminu uczniowskiego oraz identyfikatora, przypiętego w widocznym miejscu na klatce piersiowej.
  13. Jeżeli uczeń zapomni identyfikatora lub go zgubi, fakt ten zgłasza wychowawcy. W przypadku, gdy trzykrotnie w okresie nie będzie miał na terenie szkoły identyfikatora, wpłynie to na obniżenie jego oceny zachowania.
  14. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich, bez uzgodnienia tego z wychowawcą, pedagogiem lub dyrekcją szkoły.
  15. Na terenie szkoły i w jej okolicach obowiązuje zakaz palenia papierosów i e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych i energetyzujących, a także

- środków psychoaktywnych oraz ich rozprowadzania.
16. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.
  17. Za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
  18. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela.
  19. Niedopuszczalne jest, aby uczeń używał wulgarnego słownictwa i zachowywał się agresywnie oraz stosował przemoc wobec innych na terenie szkoły i poza nią.
  20. Uczniów obowiązuje zakaz filmowania, nagrywania, robienia zdjęć podczas zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych.
  21. Uczniów obowiązuje zakaz posługiwania się telefonami komórkowymi przez cały okres przebywania w szkole, za wyjątkiem celów dydaktycznych podczas sytuacji wskazanych przez nauczyciela. W przypadku niezastosowania się do tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne i zdeponować je w sekretariacie, skąd rodzic lub prawny opiekun ucznia jest zobowiązany je odebrać.
  22. W sytuacjach nagłych informacje rodzicowi lub dziecku przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny telefonu i urządzeń elektronicznych zabranych uczniowi.
  24. W czasie przerwy uczeń nie może pozostawać w sali lekcyjnej. Uczniowie klas młodszych mogą przebywać w pomieszczeniach lekcyjnych w czasie przerwy wyłącznie pod opieką nauczyciela.
  25. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
    - a) bezzasadnego przebywania w toaletach,
    - b) opuszczania budynku szkoły,
    - c) przebywania na schodach wejściowych do świetlicy szkolnej,
    - d) przebywania na dolnym korytarzu oraz w szatni,
    - e) biegania, skakania w gumę, grania w piłkę na korytarzu szkolnym,
    - f) uprawiania hazardu oraz innych niebezpiecznych zabaw,
    - g) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
    - h) siadania na parapetach,
    - i) zaśmiecania, brudzenia, plucia,
  26. Podczas przerw obiadowych, w stołówce szkolnej mogą przebywać jedynie ci uczniowie, którzy spożywają posiłek.
  27. Uczeń powinien stosować się do poleceń przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
  28. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.
  29. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania w należyтым porządku pomieszczeń, w których przebywa. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.
  30. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.
  31. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia lub opiekunów prawnych i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu. W klasach młodszych dopuszcza się stosowanie także innych form przekazywania rodzicom informacji o uczniu.
  32. Rodzice lub opiekunowie prawni winni konsultować się z nauczycielami lub

pedagogiem szkolnym podczas zebrań klasowych, w wyznaczonych dniach dyżurów nauczycieli lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

33. Uczeń, który samowolnie, podczas zajęć, opuści teren szkoły, wracając ma obowiązek zgłosić się do pedagoga szkolnego lub wychowawcy. Uczeń ten zostanie dopuszczony do dalszych zajęć po uzyskaniu zgody dyrekcji, wychowawcy lub pedagoga szkolnego. Fakt opuszczenia szkoły zostanie odnotowany przez pedagoga lub wychowawcę.
34. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących stroju uczniowskiego zawartych w regulaminie stroju uczniowskiego.
35. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu sal lekcyjnych.
36. Złamanie powyższych postanowień zostanie odnotowane i będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia.
37. Szczegółowe zasady obowiązujące uczniów określa regulamin uczniowski.

## § 72

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron,
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron,
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## § 73

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów i łamią podstawowe zasady współzycia za każde przewinienie stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (rozgrywki sportowe, konkursy przedmiotowe i inne),
  - 5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 6) obniżenie oceny zachowania (na koniec okresu, w którym doszło do przewinienia lub ujawnienia negatywnego zachowania),
  - 7) karne przeniesienie do równoległej klasy, na stałe lub czasowo (co najmniej na jeden okres).
2. O rodzaju kary lub innej formie poprawy zachowania w zależności od przewinienia decyduje wychowawca i dyrektor szkoły.
  3. Jeżeli uczeń powtórnie dokonał tego samego przewinienia (zastosowana kara nie odniosła skutku) ocena zachowania zostaje obniżona do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
  4. Ocena zachowania może być także obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej w następujących przypadkach:
    - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
    - 2) szerzenie patologii społecznej,
    - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
    - 4) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
    - 5) naruszanie nietykalności osobistej kolegów,
    - 6) zachowania demoralizujące: arogancja, wulgarność itp.
    - 7) picie alkoholu, palenie papierosów/e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
    - 8) fałszowanie dokumentów.
  5. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.
  6. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym trzech dni od daty jej wyznaczenia. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
  7. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.
  8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
  9. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
    - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
    - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
    - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
    - 4) używaniu alkoholu lub innych środków psychoaktywnych w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
    - 5) włóczęgostwie,
    - 6) uprawianiu nierzędu,
    - 7) udziale w grupach przestępczych,
 dyrektor szkoły podejmuje działania zapobiegawcze, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
  10. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
    - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
    - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
    - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich

- zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
11. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy uczeń:
- 1) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
  - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 4) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
12. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
13. W przypadku, gdy uczeń ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
14. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

#### § 74

1. Szkoła stosuje system wyróżnień dla uczniów i rodziców.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
  - 5) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców,
  - 6) wpis do kroniki szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i radę osiedla.
6. Szkoła stosuje system wyróżnień dla uczniów i rodziców.
7. Szkoła przyznaje uczniom wyróżniającym się w nauce i zachowaniu miano „Mistrza Szkoły” oraz wybiera „Złotą Dziesiątkę”.
8. Mistrzem szkoły zostaje uczeń, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą średnią ocen w szkole oraz posiada wzorowe zachowanie.
9. Spośród wszystkich uczniów szkoły wybiera się „Złotą Dziesiątkę”, tj. dziesięciu najlepszych uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce oraz posiadających wzorowe zachowanie.
10. W przypadku, gdy takie same średnie ocen posiada większa ilość uczniów, liczba osób nagrodzonych może ulec zmianie.
11. Szkoła przyznaje uczniom, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie wyróżnienia i nagrody.
12. Szkoła przyznaje na koniec drugiego etapu edukacyjnego nagrody za systematyczny

przyrost wiedzy. Nagroda przyznawana jest uczniowi, który w danym etapie edukacyjnym uzyskał systematyczny, najwyższy przyrost wiedzy określony, jako różnica średniej ocen w klasie programowo najwyższej i najniższej na poziomie, co najmniej 0,6.

13. Przyznaną nagrodę uczeń może zakwestionować za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców w terminie nieprzekraczającym trzech dni od daty jej wyznaczenia. Składając do dyrektora szkoły stosowne pismo rodzice lub uczeń uzasadniają swoje stanowisko.
14. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.
15. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

#### **§ 75**

1. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi, dyżurujący nauczyciele oraz pracownik ochrony.
4. W głównych drzwiach wejściowych do szkoły zamontowany jest zamek elektromagnetyczny, a przy wejściu do świetlicy videodomofon.
5. Wszyscy uczniowie podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących nauczycieli, pracowników obsługi oraz pracownika ochrony.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły zajęć oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas zajęć w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, a za uczniów przebywających w świetlicy – wychowawca świetlicy szkolnej;
  - 3) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel pełniący dyżur w wyznaczonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce



- i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub odpowiednie służby.
9. Na terenie boiska szkolnego oraz placu zabaw obowiązują regulaminy korzystania z tych obiektów.
  10. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, chemii, plastyki, techniki i inne - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
  11. Budynek szkoły jest całodobowo monitorowany. Rejestrator monitoringu znajduje się w portierni. Zapis z kamer wizyjnych przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez 14 dni. Dostęp do niego mają: dyżurujący pracownik obsługi, kierownik gospodarczy i dyrektor szkoły. Przeglądać zapis monitoringu, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, mogą przedstawiciele policji, straży miejskiej i agencji ochrony szkoły.
  12. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
  13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
  14. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
  15. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin wejścia i wyjścia ze szkoły.
  16. Przyprawianie i odbieranie uczniów klas I-III określa Regulamin przyprawiania i odbierania dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 10 w Kaliszu.
  17. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich zajęć.
  18. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
  19. Uczniów chcących skorzystać z toalety w trakcie zajęć, nauczyciel zwalnia pojedynczo.
  20. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, (jeśli stan jego na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej.
  21. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
  22. Pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
  23. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.
  24. Uczniowie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej korzystają z wyznaczonych szatni zgodnie z przydziałem na dany rok szkolny.
  25. Szatnie na czas zajęć lekcyjnych są zamykane, a klucze do nich posiada pracownik obsługi.
  26. Uczniowie dojeżdżający do szkoły mogą korzystać z szafek skrytkowych, przydzielanych na początku każdego roku szkolnego.
  27. Za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  28. W szkole obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do szatni.

## ROZDZIAŁ XI

### POMOC MATERIALNA UCZNIOM

#### § 76

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej;
  - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
  - 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) rodziców ucznia (opiekunów prawnych);
  - 2) dyrektora szkoły.
7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 5) programu: „Wyprawka szkolna”;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  - 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - a) stypendium szkolne;
    - b) zasiłek szkolny;
  - 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest:
    - a) stypendium za wyniki w nauce (Stypendium Miasta Kalisza im. Św. Jana Pawła II).
10. Rada Miasta Kalisza uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując

się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

## ROZDZIAŁ XII

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 77

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

1) Sztandar szkoły:

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest spośród uczniów klas VI – VIII wyróżniających się wynikami w nauce i postawą społeczną oraz składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- b) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- c) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- d) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- e) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;
- f) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorążym niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- g) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- h) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- i) sztandar oddaje honory:
  - na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - w czasie wykonywania „Roty”,
  - gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Hymn szkoły - pieśń „Szanuj Kalisz, dom rodzinny...” z tekstem:

Szanuj Kalisz, dom rodzinny,  
Marii Konopnickiej szkołę,  
Szanuj marzeń świat dziecinny,  
Serce matki, chleb na stole.

Szanuj wiedzy mądre księgi,  
Wiare przodków naszych świętą,

Szczerej prawdy wielkie kręgi,  
Drogę prostą, nigdy krętą.

W każdej myśli - zaród czynu,  
Życie w chwilce - co ucieka,  
A sam w sobie - szanuj synu  
Przyszłego człowieka.

3. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek książki oraz cyfrę dziesięć. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
  - c) Święto Szkoły,
  - d) zakończenie roku szkolnego,
  - e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
  - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
    - a) „Bacność, Poczec sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
    - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się jedną zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
    - c) „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się pieśń „Szanuj Kalisz, dom rodzinny...”;
    - d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
    - e) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 10 imienia Marii Konopnickiej w Kaliszu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 10 imienia Marii Konopnickiej w Kaliszu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczec sztandarowy, po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
    - f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Poczec sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

## ROZDZIAŁ XIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie zgodnie z trybem jego uchwalania.
6. Dyrektor szkoły dokonuje ujednolicenia tekstu statutu po wprowadzeniu trzech kolejnych nowelizacji.

Kalisz, 28 listopada 2017 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10

/.../

**Beata Prus**