

Załącznik nr 1 do uchwały nr 12/2024/2025

Rady Pedagogicznej

z dnia 12 września 2024 r.

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. Obrońców Westerplatte**  
**w Gostyninie**

2024  
(tekst ujednolicony)

Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2017 r.

Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia:

- 1. 10 września 2018 r.**
- 2. 12 września 2019 r.**
- 3. 19 listopada 2020 r.**
- 4. 10 grudnia 2020 r.**
- 5. 15 listopada 2021 r.**
- 6. 30 sierpnia 2022 r.**
- 7. 12 września 2022 r.**
- 8. 27 lutego 2023 r.**
- 9. 11 września 2023 r.**
- 10. 12 września 2024 r.**

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie.**
2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. gen. J. Bema 23.
8. (uchylony)
9. Ilekroć w dokumencie używa się określenia:
  1. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie;
  2. rodzic – należy przez to rozumieć rodzic lub opiekun prawny ucznia/wychowanka;
  3. Statut Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie.

### **§ 2**

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być używany skrót nazwy: **SP3 w Gostyninie.**

### **§ 3**

Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Miasta Gostynina.**

### **§ 4**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Kurator Oświaty w Warszawie.**

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Nauczyciele winni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, a w szczególności:
  1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie; w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  7. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Nauczyciele w swojej pracy **wychowawczej**, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
  1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
  5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Nauczyciele mając na uwadze pełny osobowy rozwój ucznia, działają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
  6. W Szkole realizuje się program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
  7. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  8. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 6**

Realizacja zadań szkoły polega na:

1. umożliwianiu uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
  - a) poszanowanie wolności sumienia i wyznania,
  - b) organizowanie nauki religii zgodnie z wyznawaną wiarą (organizowanej w ramach systemu oświatowego),
  - c) ochronę przed dyskryminacją przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie za uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii,
  - d) zapewnienie opieki lub zajęć wychowawczych w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii lub etyki,

- e) zwolnienie z zajęć szkolnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych lub innych obowiązków nakładanych na ucznia przez religię lub wyznanie, do których uczeń należy,
  - f) zapewnienie swobód wyznaniowych i obyczajowych związanych z przynależnością do innej grupy narodowej lub etnicznej oraz poszanowanie tożsamości uczniów innej narodowości;
2. umożliwianiu rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie poprzez:
- a) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy,
  - b) możliwość klasyfikowania i promowania ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki w ciągu całego roku szkolnego,
  - c) zgodę właściwych organów szkoły na realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu z zakresu dwóch klas,
  - d) obniżenie wymagań programowych do poziomu podstaw programowych z przedmiotu, który uczniowi o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych sprawia szczególne trudności,
  - e) umożliwienie zwolnienia ucznia realizującego indywidualny tok nauki z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwego oddziału (oddziałów) programowo wyższej albo samodzielnej realizacji programu,
  - f) wyznaczenie przez dyrektora szkoły (w porozumieniu z radą pedagogiczną) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauczania, nauczyciela - opiekuna i ustalenie zakresu jego obowiązków,
  - g) odnotowanie na świadectwie informacji o uzyskaniu promocji w skróconym czasie lub o wcześniejszym ukończeniu szkoły oraz w rubryce „indywidualny program lub tok nauki” wymienia się przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami,
  - h) wpisanie do arkusza ocen na bieżąco wyników klasyfikacji ucznia uzyskiwanych w indywidualnym toku nauki.

## § 7

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. opiekę nad uczniami oddziału przedszkolnego i klas I – III podczas zajęć obowiązkowych sprawuje wychowawca klasy (oddziału);
2. w przypadku prowadzenia zajęć przez innego nauczyciela opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel;
3. podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
4. opiekę nad uczniami klas IV – VIII podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
5. nauczyciel organizujący wycieczkę jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczestników – szczegółowe zasady organizowania wycieczek określone są w regulaminie: *Zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych* oraz w odrębnych przepisach;
6. podczas przerw między lekcjami oraz przed pierwszą lekcją pełnione są dyżury nauczycielskie;
7. szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  1. dyrektor szkoły;
  2. rada pedagogiczna;
  3. rada rodziców;
  4. samorząd uczniowski.
  
2. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w § 9-12.

#### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

#### **§ 9**

1. **Dyrektor szkoły** kieruje placówką i sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole. Do jego kompetencji i zadań należy w szczególności:
  1. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  3. zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji celów i zadań szkoły w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania uwzględniających program wychowawczy szkoły;
  4. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w innych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji;
  6. realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  7. wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
  8. opracowywanie i przedstawianie projektu planu finansowego szkoły do zaopiniowania radzie pedagogicznej, dysponowanie środkami w nim określonymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  9. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;
  10. realizacja zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
  11. współdziałanie i realizowanie zaleceń i wniosków organu prowadzącego szkołę;
  12. wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  13. współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  14. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  15. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych lub oddziałów;
  16. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  17. występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

18. zgłaszanie zastrzeżeń do zaleceń, uwag i wniosków wydanych przez organ uprawniony do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołą;
19. powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz zlecanie tym nauczycielom wykonywania określonych zadań i nadzór nad ich realizacją;
20. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
21. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
22. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prowadzenie ich spraw osobowych;
23. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
24. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
25. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
26. współpraca ze wszystkimi organami szkoły i rodzicami /opiekunami prawnymi/ uczniów;
27. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
28. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców;
29. ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
30. przedkładanie radzie pedagogicznej projektów uchwał dotyczących wprowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
31. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
32. przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz nadzór nad ich realizacją;
33. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
34. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
35. zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
36. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
37. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą;
38. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
39. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
40. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko - remontowych;
41. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
42. zapoznawanie członków rady pedagogicznej z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi szkoły;
43. wyrażanie zgody lub odmowa wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności szkoły w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania;



44. tworzenie aktów prawa wewnętrznego, w tym wydawania zarządzeń porządkowych;
  45. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
  46. dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  47. wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  48. ustalanie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  49. zatwierdzanie kandydatur nauczycieli typowanych do pełnienia funkcji z wyboru,
  50. organizowanie zajęć dla uczniów zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły może część zadań i kompetencji określonych w ust.1 delegować na innych pracowników pełniących funkcje kierownicze.
3. Dyrektor szkoły w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
1. standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza; z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
  2. standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły;
  3. standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
  4. standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
  5. standardy bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
  6. sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  7. sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
  8. sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w klasach I - III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 10**

**Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć również z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  2. przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  3. uchwalanie statutu szkoły;
  4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  6. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia do innej klasy;
  7. podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku przez dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  8. zatwierdzanie regulaminów pracy zespołów nauczycielskich, o których mowa w rozdziale 5 niniejszego statutu;
  9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  2. zmiany organizacji pracy w trakcie roku szkolnego:
    - a) aneksy dotyczące zmian organizacji szkoły przekazywane do informacji nauczycieli przez dziennik elektroniczny;
    - b) uznaje się, że aneks został zaopiniowany pozytywnie, jeżeli nie zgłoszono uwag do dyrekcji szkoły w ciągu 2 dni od dnia ogłoszenia;
    - c) w przypadku zgłoszenia uwag, zostaje zwołana nadzwyczajna rada pedagogiczna i w trakcie zebrania wyraża swoją opinię.
  3. projekt planu finansowego szkoły;
  4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  6. zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  7. propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
6. Ponadto rada pedagogiczna:
1. przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian;
  2. wykonuje ustawowe zadania rady szkoły;
  3. ustala i bezwarunkowo przestrzega regulamin swojej działalności;
  4. występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  5. w porozumieniu z radą rodziców określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  6. określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary;
  7. określa przypadki, w których dyrektor szkoły będzie mógł wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony przez siebie regulamin.

### **Rozdział 3** **Rada rodziców**

#### **§ 11**

**Rada rodziców** stanowi samorządną reprezentację rodziców i działa w oparciu o własny regulamin.

1. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

1. brać udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
2. pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
3. organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
4. brać udział w planowaniu wydatków szkoły poprzez opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
5. podejmować działania w kierunku uzyskania dodatkowych środków finansowych;
6. gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

#### **Rozdział 4**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 12**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu określone regulaminem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich jak:
  1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami 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 gazety 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 klas IV-VIII;
  7. nauczyciel może kolejny raz pełnić funkcję opiekuna samorządu po upływie co najmniej trzech lat od ostatniej kadencji.
5. Przy wydawaniu oceny nauczyciela dyrektor może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 30.

#### **Rozdział 5**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły**

##### **§ 13**

1. Dla umożliwienia właściwego współdziałania organów szkoły, dyrektor zobowiązany jest do:
  1. zapewnienia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji (określonych ustawą i niniejszym statutem);
  2. umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  3. zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **§ 14**

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w tym:.

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy oraz uwzględnienia potrzeb własnego dziecka w zakresie edukacji;
  - b) uzyskiwania pełnej, obiektywnej informacji na temat dziecka, jego osobowości, postępów w nauce oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - c) znajomości zarządzenia w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
  - d) uzyskiwania porad na temat predyspozycji dziecka i kierunku dalszego kształcenia;
  - e) wyrażania opinii o pracy szkoły oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia placówki;
  - f) usprawiedliwiania nieobecności dzieci w szkole; wychowawca klasy ma prawo żądać od rodzica (opiekuna prawnego) usprawiedliwienia w formie pisemnej;
  - g) zapewnienia ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Rodzice są zobowiązani do:
  - a) zapewnienia prawidłowego rozwoju dziecka i zaspokajania jego potrzeb;
  - b) pokrywania kosztów za zdewastowany i celowo zniszczony sprzęt szkolny;
  - c) w przypadkach skrajnych, na wniosek szkoły rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za maltretowanie i demoralizowanie dzieci.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

## **§ 15**

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w niniejszym statucie i odrębnych regulaminach.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz ułatwia kontakty i współdziałanie zainteresowanych organów.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor szkoły. Od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 14 dni, do organu prowadzącego.
5. Jeśli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

#### **§ 16**

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

#### **§ 17**

Uwzględniając potrzeby uczniów szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe np.: sportowe, korekcyjno - kompensacyjne, koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne.

#### **§ 18**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 19**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. dla potrzeb biblioteki szkolnej;
3. dla działalności organizacji uczniowskich i samorządu uczniowskiego;
4. dla działalności sklepiku;
5. świetlicę szkolną;
6. stołówkę szkolną;
7. gabinet medyczny;
8. gabinet terapii pedagogicznej;
9. gabinet logopedyczny;
10. składnicę akt;
11. szatnie.

#### **§ 20**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

1. Szkoła musi spełniać warunki BHP zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest monitorowana. Nadzór kamer CCTV, w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, obejmuje w szczególności wejścia do budynku, korytarze, hole oraz teren wokół budynku Szkoły.

## **§ 22**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

## **§ 23**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## **§ 24**

1. 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 wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego lub programem autorskim zatwierdzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III, nie może być większa niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 25

1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 22 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 22 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów niż określono w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

## § 26

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 26a

1. Dyrektor szkoły może zawiesić stacjonarną pracę szkoły z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Prawo oświatowe). Jeśli stacjonarna praca szkoły zawieszona jest na okres dłuższy niż 2 dni wówczas Dyrektor wprowadza zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku wprowadzenia ww. zajęć do ich realizacji nauczyciele wykorzystują platformę edukacyjną OFFICE 365. Platforma ta służy również do przekazywania uczniom niezbędnych materiałów edukacyjnych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Kontrola uczestnictwa uczniów na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  1. uczniowie mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach online i wykonywać zlecone przez nauczycieli zadania w wyznaczonym terminie;
  2. nauczyciel określa obecność ucznia na zajęciach na podstawie listy uczestników spotkania na platformie OFFICE 365 (Teams) oraz interakcji z uczniem podczas zajęć, w uzasadnionych, sporadycznych przypadkach, np. problemów technicznych, obecność ucznia może być określana w inny, ustalony przez nauczyciela sposób;
  3. nieobecności uczniów na zajęciach odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (półroczy) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  2. tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  3. czas trwania godziny lekcyjnej zajęć edukacyjnych.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, itp.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek rodziców ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki:
  - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 27**

1. Szkoła może organizować oddziały: terapeutyczne, sportowe, integracyjne, specjalne, dwujęzyczne, a także inne w ramach innowacji pedagogicznej.
2. Klasy, o których mowa w ust. 1 mogą być tworzone pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie szkoły środków finansowych niezbędnych do ich funkcjonowania.

## **§ 28**

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:
  1. koła przedmiotowe;
  2. koła zainteresowań;
  3. rekreacyjno-sportowe;
  4. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  5. zajęcia rewalidacyjne;
  6. zajęcia w ramach realizacji programów i projektów;
  7. zajęcia rozwijające uzdolnienia.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nauczania języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych w ramach jednej grupy jest limitowany:
  1. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;



2. zajęcia rozwijające uzdolnienia – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  3. zajęcia logopedyczne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
  4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  5. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  6. zajęcia gimnastyki korekcyjnej – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 12.
5. Organizacja zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

#### **§ 29**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja wolontariatu**

#### **§ 30**

1. W szkole organizowane są i realizowane działania w zakresie wolontariatu. Praca ta wykonywana jest w formie szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej Kołem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto ukończył 13 lat oraz dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
5. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
6. W ramach działalności Koła 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 naturalnego;
  4. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  5. wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  6. promują ideę wolontariatu w szkole.
7. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły).
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 31**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  1. z niepełnosprawności;
  2. z niedostosowania społecznego;
  3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
  5. ze szczególnych uzdolnień;
  6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  8. z choroby przewlekłej;
  9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  10. z niepowodzeń edukacyjnych;
  11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### § 32

1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  1. zajęć rozwijających umiejętności ucznia;
  2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  4. logopedycznych;
  5. korekcyjno – kompensacyjnych;
  6. innych zajęć specjalistycznych;
  7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  8. oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów.
5. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

### § 33

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, którym poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauka prowadzona jest w oddziale ogólnodostępnym, specjalnym lub w formie nauczania indywidualnego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

### § 34

1. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny

poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

4. Dla uczniów niepełnosprawnych mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne, a także inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, takie jak:
  1. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  2. zajęcia korygujące wady wymowy;
  3. korygujące wady postawy;
  4. nauka języka migowego;
  5. nauka języka Braila, korekcja widzenia;
  
  6. orientacji przestrzennej;
  7. zajęcia rozwijające umiejętności społeczne;
  8. nauka alternatywnych form komunikacji;
  9. terapia psychologiczna;
  10. inne.
5. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego uczącego się w oddziale ogólnodostępnym wynosi 2 godziny.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
8. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się w co najmniej dwóch dniach tygodnia.

## **§ 35**

1. Uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, ma prawo do odroczenia obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka niepełnosprawnego może być odroczony zgodnie z § 84.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  1. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  2. psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
5. Zasady przedłużania nauki określa obowiązująca w szkole procedura *Przedłużenie okresu nauki*.

## **Rozdział 5**

### **Obowiązki nauczycieli specjalistów oraz pomocy nauczyciela**

## **§ 36**

Do zadań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:

1. Indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle

niepowodzeń szkolnych;

3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniom;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

### **§ 36a**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

### **§ 36b**

Do zadań psychologa szkolnego 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce;
3. w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 37**

Do zadań **logopedy szkolnego** należy w szczególności:

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

### **§ 38**

Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

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

### § 39

1. W grupach przedszkolnych oraz w klasach w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, można zatrudnić na wniosek rodzica dodatkowo:
  1. nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  2. asystenta nauczyciela (w przypadku klas I – III szkoły podstawowej) o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe;
  3. pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku **nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne** należy w szczególności:
  1. wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
  2. realizacja czynności opiekuńczych;
  3. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  4. informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
  5. udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET;
  6. współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
  7. udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu;
  8. organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku **asystenta nauczyciela** należy w szczególności:
  1. wsparcie ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela (np.: przypomnienie zasady, powtórzenie polecenia, przywoływanie uwagi ucznia, pomoc w podjęciu lub powrocie do przerwanej czynności, zapisanie zadania domowego, przygotowanie pomocy, ksero, notatki z lekcji);
  2. pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela, organizacja miejsca pracy ucznia;
  3. asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych, dbanie o jego bezpieczeństwo;
  4. opieka nad uczniem podczas czynności samoobsługowych, monitorowanie potrzeb ucznia związanych z aktywnością czy potrzebą odpoczynku;
  5. opieka podczas spacerów i wycieczek.
4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku **pomocy nauczyciela** należy w szczególności:
  1. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (przemieszczanie się, czynności techniczne związane z korzystaniem z przyrządów, pomocy i środków dydaktycznych, czynnościach samoobsługowych w zakresie higieny i toalety, ubieranie, jedzenie, dbanie o wygląd);
  2. pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
  3. utrzymanie porządku i czystości w miejscu pracy ucznia, w klasie;
  4. opieka nad uczniami podczas przyprawiania i odbioru dzieci od rodziców;
  5. opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek.

5. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  5. wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział 6** **Organizacja świetlicy**

### **§ 40**

1. Dla dzieci z klas I-V, które muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się świetlicę.
2. Praca świetlicy jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica działa w oparciu o następujące formy pracy:
  1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielności;
  2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
  3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  4. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  6. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  7. współdziałanie z rodzicami dzieci uczestniczących w zajęciach oraz innymi nauczycielami szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z zatwierdzonym rozkładem zajęć. Dni i godziny pracy są dostosowane do potrzeb uczniów.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy.
7. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy oraz nauczyciele klas I-VIII.



## 8. Do zadań wychowawców świetlicy należy:

1. organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności świetlicy i stołówki;
2. przygotowanie projektów dokumentów:
  - a) regulaminu świetlicy,
  - b) rocznego planu pracy świetlicy;
3. opracowanie sprawozdań z pracy świetlicy;
4. prowadzenie dokumentacji świetlicy.

## Rozdział 7 Organizacja stołówki

### § 41

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.

1. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń wyraża chęć zjedzenia posiłku, a nie dostarczył decyzji z ośrodka pomocy społecznej upoważniającej do bezpłatnych posiłków, dyrektor szkoły udziela pomocy w formie posiłku, informując ośrodek pomocy społecznej o udzieleniu pomocy.;
- 4.1. Liczba uczniów, którym udzielono pomocy zgodnie z ust. 5, nie może przekraczać 20% liczby uczniów dożywianych w poprzednim miesiącu kalendarzowym.
5. W godzinach wydawania posiłków opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel zatrudniony w świetlicy szkolnej.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin *Zasady korzystania ze stołówki szkolnej*.

## Rozdział 8 Organizacja biblioteki

### § 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwaniu wiedzy pedagogicznej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz za pośrednictwem uczniów ich rodzice i inne osoby.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  2. korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  3. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  4. gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych.

4. Biblioteka szkolna czynna jest w godzinach zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
5. Organizacja biblioteki i czytelnicy odbywa się w jednym pomieszczeniu.
6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
8. Obowiązki **nauczyciela bibliotekarza** obejmują:
  1. pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych, udzielanie pomocy w korzystaniu z Internetu;
    - c) informowanie innych nauczycieli o czytelnictwie uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych;
    - d) upowszechnianie w różnych formach informacji i propagandy książek oraz innych wydawnictw medialnych;
    - e) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego.
  2. współpracę z uczniami poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z Internetu i poczty e-mailowej, oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
    - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
    - e) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu;
    - f) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
    - g) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu;
    - h) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
    - i) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  3. współpracę z nauczycielami poprzez:
    - a) udzielanie pomocy w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
    - b) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;
    - c) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu;
    - d) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
    - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
    - f) współdziałanie w organizacji konkursów i uroczystości szkolnych.
  4. współpracę z rodzicami poprzez:
    - a) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat

- czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
- b) pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożyczeniu potrzebnych materiałów;
  - c) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
  - d) umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów bibliotecznych, szczególnie o charakterze wychowawczym i poradnikowym.
5. współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
- a) wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych;
  - b) udział w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne szkoły;
  - c) uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach;
  - d) wypożyczenia międzybiblioteczne.
9. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1. gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  2. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  3. sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  4. prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  5. prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  6. prowadzenia dokumentacji bibliotecznej:
    - a) księgi inwentarzowe;
    - b) dokumentacja wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych;
    - c) plan pracy biblioteki szkolnej oraz sprawozdania z jej działalności;
    - d) dziennik biblioteki szkolnej;
    - e) dokumentacja braków, rejestr ubytków;
    - f) dokumentacja wpływów;
    - g) dokumentacja inwentaryzacji zbiorów;
    - h) prowadzenie i aktualizacja oprogramowania VULCAN.

## **Rozdział 9**

### **Obowiązki wychowawcy oddziału**

#### **§ 43**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W przypadkach konfliktowych dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Wniosek w tej sprawie mogą składać na piśmie zainteresowani uczniowie i rodzice. Organy szkoły zobowiązane są do zbadania zasadności złożonego wniosku i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. Wychowawca powinien w szczególności:
  1. rozpoznać potrzeby rozwojowe i materialne uczniów (dotyczy to wychowawców klas pierwszych i czwartych na początku roku szkolnego);
  2. organizować pomoc dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
  3. organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy,

- życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
4. współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie której jest wychowawcą w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego; z lekarzem szkolnym i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
  5. inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
  6. systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
  7. organizować co najmniej raz na kwartał zebranie z rodzicami:
    - a) podpisane przez uczestników spotkania listy obecności przechowywać do końca roku szkolnego;
    - b) tematykę realizowaną w trakcie spotkań z rodzicami przechowywać do końca pobytu ucznia w szkole;
    - c) wnioski z zebrań dotyczące spraw szkoły wychowawca przekazywać dyrekcji.
  8. współpracować z radą pedagogiczną, pedagogiem i logopedą szkolnym, rodziną ucznia i klasową radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, prowadzić działania rozwijające umiejętności wychowawcze rodziców;
  9. inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
  10. inicjować samorządną działalność uczniów, sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
  11. realizować działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w tym działania antydyskryminacyjne;
  12. wyrabiać u uczniów trwale nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;
  13. czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów z powierzonego oddziału;
  14. prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
  15. kształtować poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka;
  16. organizować wolontariat w szkole, w tym zakresie:
    - a) zapoznawać uczniów z ideą wolontariatu;
    - b) kreować wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
    - c) uczyć postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
    - d) uczyć postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
    - e) wspierać uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
    - f) kształtować postawy prospołeczne, uwrażliwiająć na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
    - g) organizować działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
  17. realizować działania związane z doradztwem zawodowym poprzez:
    - a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
    - b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
    - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki nauczyciela**

#### **§ 44**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zakres zadań nauczycieli:
  1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wszyscy pracownicy szkoły; szczegółowy zakres odpowiedzialności określają odpowiednie przepisy;
  2. za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego odpowiada dyrektor i nauczyciel uczący poprzez:
    - a) racjonalne wykorzystanie jednostki lekcyjnej;
    - b) właściwą realizację treści wynikających z aktualnych programów nauczania;
    - c) stałą kontrolę pracy ucznia (obserwacje, sprawdziany);
    - d) indywidualizację pracy z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  3. nauczyciel zobowiązany jest do dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, odpowiada materialnie za powierzony sprzęt, składa stosowne oświadczenie;
  4. nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
    - a) prowadzenie kół zainteresowań;
    - b) organizowanie zajęć sportowo – rekreacyjnych;
    - c) organizowanie wycieczek;
    - d) przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i tematycznych;
  5. nauczyciel zobowiązany jest do bezstronnego i obiektywnego oceniania i traktowania uczniów;
  6. nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne poprzez:
    - a) pracę samokształceniową;
    - b) aktywny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych;

c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

7. nauczyciel jest zobowiązany do realizowania zaplanowanych zastępstw przedstawionych w *Zeszytach zastępstw* lub na wydrukach z programu komputerowego;
8. na wniosek wychowawcy lub rodziców wskazany nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców;
9. nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe wpisywanie w dziennikach lekcyjnych: tematów lekcji, ocen z przedmiotu i frekwencji;
10. nauczyciele klas I – VIII są zobowiązani do posiadania rozkładów materiału nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
11. nauczyciel przedmiotu ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

## **Rozdział 11**

### **Zadania wicedyrektora szkoły**

#### **§ 45**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
  1. wspiera dyrektora szkoły w zarządzaniu szkołą;
  2. zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  3. sprawuje nadzór pedagogiczny we wskazanych przez dyrektora szkoły obszarach;
  4. przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - b) przydział sal na zajęcia na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
    - c) kalendarz imprez szkolnych;
  5. ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
  6. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
  7. prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
  8. kontroluje prowadzenie dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
  9. organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I – VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów;
  10. sprawuje nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;
  11. prowadzi nadzór nad działalnością zespołów działających w szkole;
  12. monitoruje działalności samorządu uczniowskiego i organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
  13. koordynuje i sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kół zainteresowań;
  14. współpracuje z dyrektorem szkoły przy rekrutacji do klas pierwszych;
  15. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I – VIII m.in. poprzez pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
  16. prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją egzaminów zewnętrznych;
  17. przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
  18. wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  19. opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia,

- wychowania i opieki;  
20. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 12** **Organizacja roku szkolnego**

### **§ 46**

Organizacja roku szkolnego:

1. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca; jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
2. zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
  - a) I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe,
  - b) II – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3. w sytuacjach uzasadnionych Rada Pedagogiczna może zmienić termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza;
4. zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
5. ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
6. wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
7. ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

### **§ 47**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe 8 dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
  1. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  2. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału

uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, 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.

## **Rozdział 13**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 48**

1. Nauczyciele tworzą:
  1. zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. zespół wychowawczy szkoły;
  3. zespoły przedmiotowe;
  4. zespoły stałe;
  5. inne doraźne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 49**

1. Zadaniem **zespołu wychowawczego** jest w szczególności:
  1. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, analizowanie wyników, przekazywanie dyrekcji i wychowawcom wniosków z przeprowadzonych badań oraz monitorowanie skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
  2. przeprowadzanie ewaluacji i modyfikowanie programu wychowawczo – profilaktycznego monitorowanie realizacji zadań przez nauczycieli i wychowawców ujętych w programie wychowawczym i profilaktycznym;
  3. pomoc uczniom i ich rodzicom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych i edukacyjnych dotyczących ich dzieci.
2. Praca zespołu odbywa się zgodnie z planem pracy.
3. W skład zespołu wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, pedagog szkolny, co najmniej jeden wychowawca z każdego poziomu kształcenia.
4. Do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zobowiązani inni pracownicy pedagogiczni szkoły oraz mogą być zapraszane osoby spoza szkoły np.: dzielnicowy, kurator sądowy itp.
5. Posiedzenia zespołu wychowawczego są protokołowane i odbywają się w razie potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

#### **§ 50**

1. Na terenie szkoły tworzy się następujące **zespoły przedmiotowe**:
  1. Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  2. Zespół humanistyczny;
  3. Zespół języków obcych;
  4. Zespół matematyczno – informatyczny;
  5. Zespół nauczycieli wychowania fizycznego;



6. Zespół przyrodniczy;
7. Zespół wychowania przedszkolnego;
8. Zespół nauczycieli specjalistów;
9. Inne.

2. Zespoły przedmiotowe działają w oparciu o własne plany.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  1. przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych;
  2. prowadzenie lekcji i zajęć otwartych;
  3. dzielenie się wiedzą zdobytą w trakcie doskonań zewnętrznych;
  4. opiniowanie programów nauczania zgłaszanych do szkolnego zestawu programów nauczania;
  5. opiniowanie podręczników szkolnych nauczania zgłaszanych do szkolnego zestawu podręczników;
  6. podejmowanie innych działań mających na celu podnoszenie poziomu pracy dydaktycznej szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 51**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
4. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  2. opinii rady pedagogicznej;
  3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

## DZIAŁ V

### WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### Rozdział 1 Informacje wstępne

##### § 52

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
  1. zachowanie ucznia;
  2. osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu 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.

##### § 53

1. (uchylony)
2. (uchylony)

#### Rozdział 2 Ocena zachowania

##### § 54

1. (uchylony)
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

##### § 55

W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi następujące obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń w szczególności:
  - a) wykonuje polecenia nauczycieli,
  - b) przygotowuje się do zajęć,
  - c) dąży do ukończenia pracy,
  - d) pracuje w odpowiednim tempie, samodzielnie i aktywnie,
  - e) właściwie zachowuje się na zajęciach,
  - f) jest punktualny,
  - g) nie posiada negatywnych uwag,

- h) bierze udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń w szczególności:
  - a) bierze udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - b) dba o porządek w klasie i szkole,
  - c) troszczy się o mienie społeczne, szkolne i indywidualne,
  - d) przestrzega regulaminów,
  - e) jest uczynny, chętnie niesie pomoc innym;
- 3. dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń w szczególności:
  - a) rozumie pojęcia: sztandar, patron itp.,
  - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - c) uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych;
- 4. dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w szczególności:
  - a) troszczy się o kulturę wysławiania,
  - b) nie używa wulgaryzmów,
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń w szczególności:
  - a) dba o własny wygląd, zdrowie i higienę osobistą,
  - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - c) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy,
  - d) panuje nad własnymi emocjami;
- 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń w szczególności:
  - a) współdziała w grupie podczas zajęć i zabaw,
  - b) właściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą (wyjścia, wycieczki, uroczystości);
- 7. okazywanie szacunku innym osobom – uczeń w szczególności szanuje dorosłych, w tym pracowników szkoły i rówieśników.

## **§ 56**

- 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną oraz końcową – ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 2. (uchylony)
- 3. (uchylony)
- 4. (uchylony)
- 5. (uchylony)
- 6. (uchylony)
- 7. (uchylony)
- 8. (uchylony)

9. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowuje się na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, dokumentacji i obserwacji wychowawcy klasy oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli i pracowników szkoły, wychowawca ustala ocenę zachowania i wpisuje ją do *Arkusza ocen zachowania* według wzoru:

**Arkusz ocen zachowania**

Imię i nazwisko..... klasa..... rok szkolny .....

Ocena zachowania	Uczeń (samoocena)	Wychowawca	Opinia uczniów danej klasy (pozytywna/negatywna)
Przewidywana śródroczna ocena zachowania			
Śródroczna ocena zachowania	X		
Przewidywana roczna ocena zachowania			
Roczna ocena zachowania	X		

10. Ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania dokonuje się na podstawie kryteriów:

**Kryteria na ocenę wzorową:**

**1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń w szczególności:**

- uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie,
- nie spóźnia się na lekcje, a ewentualne spóźnienia usprawiedliwia,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i poprzez samokształcenie,
- przestrzega zasad ubioru zawartych w Statucie w § 56a,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas zajęć, wykonuje notatki w czasie bieżącej lekcji, jest zainteresowany przebiegiem zajęć, cechuje go wysoka aktywność.

**2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń w szczególności:**

- angażuje się w życie klasy i szkoły, uczestniczy w akcjach społecznych (jako pomysłodawca, organizator, uczestnik),
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, przeciwdziała niszczeniu mienia szkolnego,
- pomaga innym w nauce i przewyciężaniu trudności,
- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

**3. dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń w szczególności:**

- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- włącza się w przygotowanie apeli i uroczystości szkolnych oraz właściwie zachowuje się podczas uroczystości o charakterze państwowym.

**4. dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w szczególności:**

- jest taktowny, reprezentuje wysoką kulturę słowa,

- stosuje formy grzecznościowe.

**5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń w szczególności:**

- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
- propaguje, prowadzi aktywny i zdrowy styl życia,
- nie ulega nałogom,
- reaguje na wszelkie przejawy przemocy,
- bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów.

**6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń w szczególności:**

- jest taktowny, reprezentuje wysoką kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
- kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych.

**7. okazywanie szacunku innym osobom – uczeń w szczególności:**

- zna i stosuje w relacjach międzyludzkich zasady tolerancji, empatii i asertywności.

**Kryteria na ocenę bardzo dobrą:**

**1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń w szczególności:**

- uczenia ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie,
- nie spóźnia się na lekcje, a ewentualne spóźnienia usprawiedliwia,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- przestrzega zasad ubioru zawartych w Statucie w § 56a,
- zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas zajęć (wykonuje notatki w czasie bieżącej lekcji, jest zainteresowany przebiegiem zajęć, przejawia gotowość do współpracy z nauczycielem).

**2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń w szczególności:**

- angażuje się w życie klasy i szkoły, uczestniczy w akcjach społecznych (jako pomysłodawca, organizator, uczestnik),
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, przeciwdziała niszczeniu mienia szkolnego,
- pomaga innym w nauce i przezwyciężaniu trudności,
- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

**3. dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń w szczególności:**

- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- włącza się w przygotowanie apeli i uroczystości szkolnych.

**4. dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w szczególności:**

- jest taktowny, reprezentuje wysoką kulturę słowa,
- stosuje formy grzecznościowe.

**5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń w szczególności:**

- przestrzega zasad zachowania w szkole i poza nią,
- propaguje, prowadzi aktywny i zdrowy styl życia,
- nie ulega nałogom,
- reaguje na wszelkie przejawy przemocy,
- uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.

**6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń w szczególności:**

- stosuje formy grzecznościowe,

- kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
- jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy.

**7. okazywanie szacunku innym osobom – uczeń w szczególności:**

- zna i stosuje w relacjach międzyludzkich zasady tolerancji, empatii i asertywności.

**Kryteria na ocenę dobrą:**

**1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń w szczególności:**

- zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia,
- stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza się, że nie robi tego w terminie,
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
- sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad ubioru zawartych w § 56a,
- sporadycznie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas zajęć (dot. notatek w czasie bieżącej lekcji, zainteresowania przebiegiem zajęć, wykonywania poleceń nauczyciela).

**2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń w szczególności:**

- zmotywowany przez nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- nie niszczy mienia szkolnego,
- stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

**3. dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń w szczególności:**

- stara się godnie reprezentować klasę,
- bierze udział w apelach i uroczystościach szkolnych.

**4. dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w szczególności:**

- stosuje formy grzecznościowe tylko wobec wybranych osób.

**5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń w szczególności:**

- zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
- nie ulega nałogom,
- pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

**6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń w szczególności:**

- nie zawsze jest taktowny, życzliwy i uprzejmy,
- nie zawsze kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych.

**7. okazywanie szacunku innym osobom – uczeń w szczególności:**

- nie zawsze w relacjach międzyludzkich stosuje zasady tolerancji, empatii i asertywności.

**Kryteria na ocenę poprawną:**

**1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń w szczególności:**

- nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom oraz ludziom starszym,
- często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas zajęć (dot. notatek w czasie bieżącej lekcji, zainteresowania przebiegiem zajęć, wykonywania poleceń nauczyciela),
- często nie stosuje się do zasad ubierania zawartych w § 56a.

**2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń w szczególności:**

- rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- nie niszczy mienia szkolnego,
- nie zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

- 3. dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń w szczególności:**
  - biernie uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych.
- 4. dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w szczególności:**
  - zdarza mu się używać wulgaryzmów,
  - nie zawsze jest taktowny, życzliwy i uprzejmy,
  - rzadko stosuje formy grzecznościowe.
- 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń w szczególności:**
  - zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
  - nie ulega nałogom,
  - pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.
- 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń w szczególności:**
  - nie zawsze kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
  - nie zawsze współdziała w grupie podczas zajęć.
- 7. okazywanie szacunku innym osobom – uczeń w szczególności:**
  - zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom,
  - nie zawsze szanuje poglądy i różnice między ludźmi.

**Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, w przypadku, którego pisemna nagana wychowawcy jest obowiązująca.**

**Kryteria na ocenę nieodpowiednią:**

- 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń w szczególności:**
  - często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować,
  - nie wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas zajęć (dot. notatek w czasie bieżącej lekcji, zainteresowania przebiegiem zajęć, wykonywania poleceń nauczyciela),
  - bardzo często nie stosuje się do zasady ubioru zawartych w §56 a.
- 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń w szczególności:**
  - nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - nie przestrzega obowiązujących na terenie szkoły regulaminów i procedur.
- 3. dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń w szczególności:**
  - nie zawsze właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych.
- 4. dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w szczególności:**
  - jest nietaktowny, nieżyczliwy i nieuprzejmy,
  - nie stosuje form grzecznościowych,
  - jest arogancki, nie przestrzega zasad kultury wypowiedzi.
- 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń w szczególności:**
  - nie przestrzega zasad zachowania w szkole i poza nią,
  - ulega nałogom,
  - wznieca konflikty w klasie i w szkole,
  - często bywa agresywny wobec ludzi i zwierząt,
  - zdarza mu się prześladować słabszych,
  - stosuje różne formy przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc.

**6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń w szczególności:**

- nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
- jest nietaktowny, niezyczliwy i nieuprzejmy,
- zachowuje się niekulturalnie na terenie szkoły i w miejscach publicznych.

**7. okazywanie szacunku innym osobom – uczeń w szczególności:**

- wyśmiewa się z poglądów i różnic między ludźmi, nie akceptuje inności, prawa do wolności i godności drugiego człowieka,
- jest arogancki, nie przestrzega zasad kultury wypowiedzi.

**Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, w przypadku, którego nagana dyrektora jest obowiązująca.**

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie nie przestrzega obowiązujących na terenie szkoły regulaminów i procedur,
- narusza normy współżycia społecznego,
- nie stosuje się do zasady ubioru zawartych w §56a,
- notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- dopuścił się czynu karalnego, np. kradzieży, pobicia, posiadania, używania lub dystrybucji substancji psychoaktywnych.

**Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, w przypadku, którego nagana dyrektora jest obowiązująca.**

### **§ 56a**

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

#### 1. (uchylony)

##### 1.1 Codzienny strój szkolny:

- a) Ubiór uczennicy i ucznia nie może zawierać nadruków wulgarnych lub związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, propagujących agresję, treści nazistowskie, komunistyczne i faszystowskie oraz obrażających uczucia religijne także w obcych językach.
- b) Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, dekoltów. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej. Spódnice, sukienki i spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda.

#### 1.2 (uchylony)

##### 1.3 Strój sportowy:

- a) Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
- b) Strój sportowy ucznia to: sportowa koszulka, spodenki sportowe, dres, sportowe obuwie, skarpetki.

### **§ 57**

#### 1. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, począwszy od klasy IV i końcowej w klasie VIII:

1. wychowawca informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:



- a) zespół klasowy – w ciągu pierwszych 2 tygodni roku szkolnego,
- b) rodziców – podczas zebrania klasowego rodziców organizowanego we wrześniu;
2. trzy tygodnie przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca zobowiązuje uczniów do samooceny:
  - a) podczas godziny do dyspozycji wychowawcy uczeń informuje o wysokości oczekiwanej dla siebie oceny zachowania,
  - b) uczeń wpisuje ocenę do zestawienia *Arkusze oceny zachowania* i podpisuje ją,
  - c) jeżeli uczeń był nieobecny na lekcji, kiedy dokonywano samooceny, może w ciągu 1 tygodnia zgłosić się do wychowawcy i uzupełnić *Arkusze oceny zachowania*;
3. (uchylony)
4. ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca zbiera opinie od nauczycieli dotyczące sugerowanych ocen zachowania – obowiązuje forma pisemna;
5. wychowawca ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania dokonuje analizy:
  - a) ustaleń wynikających z ust. 1,
  - b) informacji, o których mowa w punktach 2a, 4,
  - c) własnych obserwacji,
  - d) uwag dotyczących zachowania ucznia (pozytywnych i negatywnych) wpisanych do e-dziennika,
  - e) opinii uczniów z zespołu klasowego, ustalonej wcześniej przez wychowawcę oceny zachowania.
2. Ocena śródroczna i roczna zachowania w uzasadnionych przypadkach może być niższa od ustalonej na podstawie ust. 1.
3. (uchylony).
4. Ocena końcowa zachowania w klasie VIII jest tożsama z oceną roczną.

### **Rozdział 3** **Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny zachowania**

#### **§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z prośbą o powtórne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  1. wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły nie później niż 1 tydzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
  2. we wniosku, o którym mowa w pkt 1) należy określić w szczególności:
    - a) o jaką ocenę wnioskuje składający prośbę,
    - b) dokładne uzasadnienie składanego wniosku;
  3. decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielem danej klasy w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Tryb ubiegania się o wyższą niż ustalona roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

1. podanie o zmianę oceny należy składać do sekretariatu szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowani, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
2. w podaniu należy określić w szczególności:
  - a) jakie uchybienia zaistniały przy ustalaniu oceny,
  - b) o jaką ocenę występuje składający podanie.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
  1. Dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  2. wychowawca oddziału;
  3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  4. pedagog;
  5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  7. przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona przez komisję ocena której mowa w ust. 5 i 7 jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  1. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  2. termin spotkania zespołu;
  3. ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  4. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w przedmiotowej sprawie i są dołączane do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 4**

### **Ocena zajęć edukacyjnych**

#### **§ 59**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące w klasach I – VIII oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII oraz końcowe w klasie VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  1. stopień celujący – 6;
  2. stopień bardzo dobry – 5;
  3. stopień dobry – 4;

4. stopień dostateczny – 3;
5. stopień dopuszczający – 2;
6. stopień niedostateczny – 1.

3. Przy zapisywaniu ocen bieżących wyrażonych stopniem, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów zgodnie z tabelą w § 67 w ust. 1a.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach I – VIII.

1. ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie spełnia wymagań podstawowych,
- b) jego umiejętności nie pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów nawet o najniższym stopniu trudności,
- c) nie podejmuje wypowiedzi ustnych ani pisemnych;

2. ocena dopuszczająca:

- a) uczeń opanował treści przewidziane w podstawie programowej na poziomie dopuszczającym,
- b) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić;

3. ocena dostateczna:

- a) uczeń opanował treści zawarte w podstawie programowej na poziomie dostatecznym,
- b) stara się zrozumieć treści określone programem nauczania,
- c) rozwiązuje typowe problemy z pomocą nauczyciela,
- d) próbuje analizować podstawowe zależności, niekiedy porównuje, wnioskuje, zajmuje stanowisko;

4. ocena dobra:

- a) zna dobrze treści objęte podstawą programową i stosuje je w praktyce,
- b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
- c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danej edukacji;

5. ocena bardzo dobra:

- a) zna bardzo dobrze treści objęte podstawą programową, potrafi je wykorzystać w sytuacjach nietypowych,
- b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
- c) proponuje własne rozwiązania problemów;

6. ocena celująca:

- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową danej klasy na poziomie celującym,
- b) uczeń potrafi samodzielnie formułować wnioski, proponuje własne rozwiązywanie problemu,
- c) uczeń umie samodzielnie selekcjonować i hierarchizować wiedzę oraz umiejętności;

5. (uchylony)

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe, oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

## § 60

1. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do:

1. formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. przekazania do 10 września każdego roku wychowawcom oddziałów opracowań, o których mowa w pkt 1.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach każdego nowego roku szkolnego informują uczniów o:
  1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych klasyfikacyjnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy oddziałów przekazują rodzicom w czasie wrześniowych zebrań.
4. (uchylony)

## **§ 61**

1. Nauczyciele informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów w trakcie:
  1. czerwcowego dyżuru nauczycielskiego lub godzin dostępności;
  2. zebrań z rodzicami;
  3. spotkań indywidualnych na terenie szkoły;
  4. dokonywania wpisów w dzienniku elektronicznym.
2. Terminy o których mowa w ust. 1 ustalane są w pierwszym tygodniu roku szkolnego i podane są do wiadomości na internetowej stronie szkoły.
3. (uchylony)

## **§ 62**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Uzasadnienie oceny wykonuje nauczyciel ustnie w trakcie bezpośredniego kontaktu z uczniem lub jego rodzicem. Uzasadnienie musi odwoływać się do treści, które obejmowała praca pisemna, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz napotkanych trudności i udzielaniem wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien pracować dalej, aby dokonać poprawy oceny.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania ucznia z oceną pisemnej pracy kontrolnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej pisania.
5. Rodzice mają prawo do wglądu w ocenione pisemne prace kontrolne swojego dziecka w trakcie pełnionych godzin dostępności, zebrań z rodzicami lub w trakcie indywidualnego umówionego wcześniej spotkania. Dopuszcza się wykonanie przez ucznia lub rodzica notatek lub dokumentacji fotograficznej ocenionej pracy pisemnej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca bieżącego roku szkolnego.

### **§ 63**

Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 60 ust. 1, w stosunku do ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenie oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 64**

1. W każdym roku szkolnym uczniowie podlegają klasyfikacji:
  1. śródrocznej i rocznej klasy I – VIII;
  2. końcowej klasy VIII.
2. Klasyfikowanie śródroczne obejmuje pierwsze półrocze trwające od początku roku szkolnego do ferii zimowych z uwzględnieniem § 46 ust. 3
3. Klasyfikowanie roczne obejmuje cały rok szkolny.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
5. W przypadku ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

### **§ 65**

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii, etyki i języka angielskiego wyrażane są stopniem według skali określonej w § 59 ust.2.
  - 2a. (uchylony)
3. Ocena roczna klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

4. Oceniając osiągnięcia ucznia z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego należy brać pod uwagę jego zaangażowanie w pracę i gotowość do podjęcia działań, a nie zdolności i umiejętności.
5. (uchylony)
6. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. 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.
8. (uchylony)

## **§ 66**

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)

## **§ 67**

1. Oceny bieżące w klasach IV – VIII z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia i społeczeństwo, przyroda, biologia, matematyka, fizyka, chemia, geografia, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, religia, etyka, wiedza o społeczeństwie, ustalane są według następujących zasad:
  1. Ocenie podlegają:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne.
  2. Prace klasowe są obowiązkowe
    - a) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł jej pisać razem z klasą, to powinien to uczynić w ciągu 2 tygodni po ustaniu przyczyny losowej (w uzasadnionych przypadkach decyzję o przedłużeniu terminu podejmuje nauczyciel uczący);
    - b) (uchylony)
    - c) uczeń ma obowiązek zaliczyć wszystkie inne formy kontroli jeśli wymaga tego nauczyciel;
    - d) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia (np. ściąganie, spisywanie, porozumiewanie się) nauczyciel unieważnia pracę ucznia, wpisuje uwagę do dziennika w kat. zachowanie oraz wyznacza uczniowi dodatkowy termin.
  3. Uczeń ma prawo poprawiać każdą ocenę w danym półroczu, w którym nauczyciel podał oceny. Nauczyciel nie wpisuje oceny niedostatecznej z poprawy. Ocena wyższa z poprawy jest jedyną obowiązującą.

1a. Oceny z prac klasowych i kartkówek ustala się na podstawie poniższej tabeli:

Lp.	Procentowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia	Wartość	Ocena
1.	98 - 100	6	6
2.	96 – 97	5,75	6 -
3.	94 - 95	5,5	5+
4.	92 - 93	5	5
5.	90 - 91	4,75	5 -
6.	80 - 89	4,5	4 +
7.	75 - 79	4	4
8.	70 – 74	3,75	4 -
9.	60 – 69	3,5	3 +
10.	56 – 59	3	3
11.	50 – 55	2,75	3 -
12.	40 – 49	2,5	2 +
13.	35 - 39	2	2
14.	30 - 34	1,75	2 -
15.	20 - 29	1,5	1 +
16.	0 - 19	1	1

2. Oceny bieżące w klasach IV – VIII z przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, technika, muzyka i plastyka ustalane są według następujących zasad:

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

2. ocenie podlegają:

- a) sprawdziany sportowe,
- b) prace plastyczne,
- c) zadania praktyczne,
- d) zadania muzyczne (śpiew, gra na instrumencie ...),
- e) wykazanie się wiedzą dotyczącą tematyki zajęć;

3. jeżeli uczeń z powodu nieobecności na zajęciach nie mógł wykonać określonego zadania, to:

- a) ma prawo wykonać je w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu,
- b) w wyjątkowych sytuacjach może zostać zobowiązany przez nauczyciela przedmiotu do wykonania tego zadania;

4. uczeń ma prawo poprawić ocenę z określonego zadania.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Liczba prac pisemnych (prac klasowych i kartkówek) powinna być dostosowana do możliwości psychofizycznych uczniów:

a) pod pojęciem pracy klasowej należy rozumieć pracę pisemną obejmującą wiadomości co najmniej z ostatniego działu. Prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany do dokładnego podania jej terminu z dokonaniem wpisu do e-dziennika, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Powinna poprzedzać ją lekcja w całości lub w części poświęcona powtórzeniu wiedzy i umiejętności, których dotyczyć będzie praca klasowa;

b) liczbę prac klasowych ogranicza się do 2 w ciągu tygodnia i 1 w danym dniu w klasach I – VI

oraz do 3 w ciągu tygodnia i 1 w danym dniu w klasach VII – VIII;

- c) na prośbę uczniów przekładne prace klasowe lub ich poprawy nie uwzględniane są w ustalonym limicie;
- d) uczeń powinien być zapoznany z oceną z pracy klasowej w terminie nie dłuższym, niż dwa tygodnie;
- e) pod pojęciem kartkówki rozumie się pracę pisemną nie przekraczającą 15 – 20 minut. Nauczyciel nie jest zobowiązany do dokładnego podania terminu kartkówki – uczniowie mogą się jej spodziewać po zrealizowaniu tematów zawierających wymagania edukacyjne obejmujące zaplanowaną kartkówkę, lecz nie później niż dwa tygodnie po ich realizacji.

## **§ 68**

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest jako średnia arytmetyczna ocen bieżących uzyskanych w półroczu. Przy zapisaniu oceny bieżącej z plusem należy plus liczyć jako 0,5, minus przy ocenie obniża ją o 0,25.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego roku zgodnie z zasadą określoną w ust. 1 i 3.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wynikiem zaokrąglenia do wartości całkowitej z zachowaniem zasady:
  1. jeżeli wartość po przecinku jest równa lub większa niż 0,50 setnych – obowiązuje przybliżenie z nadmiarem (w górę).
4. Za nieprzygotowanie się do lekcji (np. brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego, materiałów na lekcje plastyki) uczeń otrzymuje uwagę z zachowania z wpisem do dziennika.

## **§ 69**

1. Uczeń ma prawo być zwolnionym z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki ww. przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenia lekarza specjalisty.
3. Zwolnienia mogą dotyczyć jednego półrocza, jednego roku lub okresu wskazanego przez specjalistę.
4. Uczeń, który uzyskał zwolnienie z zajęć zgodnie z ust. 1-3 i lekcje te wg planu są pierwszymi lub ostatnimi danego dnia, nie przebywa w tym czasie na terenie szkoły pod warunkiem, że rodzice złożyli pisemne oświadczenie o przejęciu w tym czasie odpowiedzialności za dziecko.
5. Zasada o której mowa w ust. 4 dotyczy również ucznia, który zgodnie z decyzją rodziców nie uczęszcza na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie na półroczu (rocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia nie był podstawą decyzji o której mowa w ust.3, to jego ocena na półroczu (roczna) ocena klasyfikacyjna jest ustalana zgodnie z § 68, na podstawie osiągnięć w okresie pełnego uczestnictwa w zajęciach.



8. Uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną tylko za jedno półrocze i w drugim półroczu był zwolniony, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną równą uzyskanej ocenie na półrocze.
9. 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.
10. Dla ucznia częściowo zwolnionego, nauczyciel uczący może ustalić, co najmniej dobrą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 70**

(uchylony)

## **§ 71**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisują do dziennika elektronicznego nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ocena przewidywana śródroczna z zajęć edukacyjnych jest ustalana podczas lekcji na podstawie uzyskanych ocen bieżących. Ocena klasyfikacyjna śródroczna może być ustalona jako wyższa lub niższa względem przewidywanej, ale nie na ocenę niedostateczną.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne wpisują do dziennika elektronicznego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, nie później niż dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ocena przewidywana roczna z zajęć edukacyjnych jest ustalana podczas lekcji na podstawie uzyskanych ocen bieżących. Ocena klasyfikacyjna roczna może być ustalona jako wyższa albo niższa względem przewidywanej, ale nie na ocenę niedostateczną.
3. Informację o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzic uzyskuje:
  1. za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym, albo,
  2. w trakcie czerwcowego dyżuru, o którym mowa w § 61, albo spotkania indywidualnego na terenie szkoły.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu z prośbą o powtórne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zastrzeżeniem ust. 8.
7. (uchylony)
8. Ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

## **§ 71a**

**Tryb podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym, który obejmuje zakres materiału na pełną skalę ocen. W poprawie oceny na wniosek ucznia, może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - termin tych czynności;
  - zadania sprawdzające;
  - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ustalona ocena przewidywana.
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, plastyki i techniki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

## **§ 72**

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.

## **§ 73**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w następujący sposób:

1. Wskazanie przez nauczyciela przedmiotu treści, które są niezbędne do opanowania przez ucznia, dzieląc materiał na mniejsze części.
2. Przedstawienie przez nauczyciela przedmiotu oferty dodatkowych kart pracy, zadań i ćwiczeń pozwalających na przezwyciężenie trudności.

3. Skorzystanie z konsultacji prowadzonych przez nauczyciela.
4. Objęcie ucznia wskazaną przez szkołę formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi z danych zajęć edukacyjnych;

#### § 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu lub roku, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Informację o braku możliwości klasyfikowania śródrocznego przekazuje rodzicom wychowawca za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym.
3. Informację o braku możliwości klasyfikowania rocznego przekazuje rodzicom wychowawca:
  1. za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym albo
  2. w trakcie czerwcowego dyżuru, o którym mowa w § 61.
4. Informację, o której mowa w ust. 3. przekazuje się zgodnie z § 71.

### Rozdział 5

#### Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzian, egzamin poprawkowy

#### § 75

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
2. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic do dyrektora szkoły.
3. Na umotywowaną pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośby o egzamin klasyfikacyjny można składać najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej, której termin jest publikowany na szkolnej tablicy ogłoszeń.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny z wyłączeniem:
  1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin i miejsce egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O terminie i miejscu egzaminu

klasyfikacyjnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) informowani poprzez wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca sierpnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana rodzicom w terminie uzgodnionym z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska członków komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadanie / zadania egzaminacyjne,
  - f) forma egzaminu (ustna albo pisemna),
  - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia oraz pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom wymagań na poszczególne oceny. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie materiału egzaminacyjnego.

## **§ 76**

1. Ustalona przez nauczyciela albo ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2. Informację o uzyskanym przez ucznia wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej w dniu zakończenia egzaminu w formie pisemnej.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 i § 78 ust. 1 i 2.

## **§ 77**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia

3. W podaniu skierowanym do dyrektora szkoły należy określić w szczególności:
  1. jakie uchybienia zaistniały przy ustalaniu oceny;
  2. o jaką ocenę występuje składający podanie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie powinno się odbyć w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie i miejscu sprawdzianu wiadomości i umiejętności rodzice ucznia (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
6. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Informację o uzyskanym przez ucznia wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przekazuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej w dniu zakończenia egzaminu w formie pisemnej.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom wymagań na poszczególne oceny. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie materiału egzaminacyjnego.

## **§ 78**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.
2. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawny opiekun), do dnia w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej do dyrektora szkoły.

3. Jeżeli w wyniku sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w § 77 ust. 4, ustalono ocenę niedostateczną, uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni po sprawdzianie, złożyć podanie o egzamin poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie i miejscu egzaminu poprawkowego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 79 ust. 2.
10. Dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana rodzicom w terminie uzgodnionym z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.
11. Informację o uzyskanym przez ucznia wyniku egzaminu poprawkowego przekazuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej w dniu zakończenia egzaminu w formie pisemnej.
12. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom wymagań na poszczególne oceny. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie materiału egzaminacyjnego.

## **Rozdział 5 a**

### **Tryb udostępniania dokumentacji przebiegu nauczania**

#### **§ 78a**

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:

- egzaminu klasyfikacyjnego,
- egzaminu poprawkowego,
- sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;

odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.

3. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
5. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Promocja do klasy wyższej, ukończenie szkoły**

#### **§ 79**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców lub wychowawcy klasy złożony w ciągu dwóch dni po egzaminie poprawkowym, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§ 80**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 79 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 59 ust. 2 i 3;
  2. jeżeli ponadto w klasie VIII przystąpił do egzaminu zewnętrznego o którym mowa w § 82.
2. 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.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 z uwzględnieniem ust. 5 w § 79 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 81**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania opiniuje rada rodziców.
2. Samorząd szkolny zostaje zapoznany z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mogą podlegać korekcie po rocznym okresie funkcjonowania z uwzględnieniem ust. 4.
4. Korekty zasad oceniania mogą być wykonane w każdej chwili, jeżeli:
  1. dostrzeżono niezgodności formalno-prawne lub nastąpiły zmiany w przepisach dotyczące rozstrzygnięć zawartych w niniejszym dokumencie;
  2. organ nadzorujący lub prowadzący szkołę wydał zalecenia zmian;
  3. pojawiły się nowe okoliczności wymagające uszczegółowienia rozwiązań;
  4. w innych uzasadnionych przypadkach.

### **Rozdział 7**

#### **Organizacja egzaminu ósmoklasisty**

#### **§ 82**

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

## **DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Przyjmowanie dzieci do szkoły**

#### **§ 83**



1. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
  1. z urzędu – jeżeli mieszkają w obwodzie szkoły;
  2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczniowie, którzy zamierzają kontynuować naukę rozpoczętą w innej placówce przyjmowani są na podstawie:
  1. świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia:
    - a) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
    - b) który jest przyjmowany ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
  3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
3. Zapisanie dziecka do szkoły (oddziału przedszkolnego) przez rodziców (opiekunów prawnych) jest traktowane jako wyrażenie zgody na zbieranie i przetwarzanie tych danych, które są związane z procesem nauczania, wychowania oraz sprawowania opieki nad dzieckiem.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązek szkolny i nauki**

#### **§ 84**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców złożony przez rodziców nie później niż do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, rodzice dołączają opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej.
8. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie

do szkoły:

1. za granicą;
  2. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Uczeń, dla którego ustaje obowiązek nauki, nie rokujący szans na ukończenie szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów z dniem ukończenia przez niego 18 roku życia.
11. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
12. W przypadku, gdy pełnoletni uczeń złoży do dyrektora szkoły pisemny wniosek w sprawie skreślenia go z listy uczniów, dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie. Decyzja ta zostaje wydana bez konieczności podejmowania uchwały rady pedagogicznej i zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego.
13. Skreślenie ucznia, o którym mowa w ust. 10 może nastąpić w przypadku łamania przepisów prawa wewnątrzszkolnego, drastycznego naruszania obowiązków ucznia oraz negatywnego oddziaływania na społeczność uczniowską, a w szczególności:
1. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i innych pracowników szkoły,
  2. dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz posiadania ich,
  3. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły lub poza nią,
  4. dopuszczania się czynów sprzecznych z prawem - przestępstw, wykroczeń lub wybryków chuligańskich na terenie szkoły lub poza nią (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, agresja słowna, naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  5. fałszowanie dokumentów państwowych,
  6. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych (absencja szkolna przekraczająca 50% nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu - uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego),
  7. porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  8. uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

### **Rozdział 3**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

##### **§ 85**

1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
3. korzystania z doraźnej pomocy finansowej, materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  6. sprawiedliwej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów; zachowanie ucznia ocenia się odrębnie i nie ma ono wpływu na oceny z przedmiotu;
  7. (uchylony)
  8. pomocy w nauce (w przypadku kiedy spotyka trudności) poprzez:
    - a) indywidualną opiekę nauczyciela w czasie lekcji,
    - b) udział w zajęciach wyrównawczych,
    - c) udział w zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych,
    - d) indywidualnej pomocy pedagoga szkolnego i logopedy;
  9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
  11. oddziaływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  12. występowania (za zgodą rodziców) z wnioskiem o indywidualny tok nauki;
  13. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
1. wykorzystania w pełni czasu na naukę i pracę;
  2. rzetelnego uczestniczenia w zajęciach, szanowania pracy nauczycieli, kolegów i innych osób oraz nie zakłócania toku zajęć, respektowania wszystkich poleceń nauczyciela;
  3. przynoszenia podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  4. podporządkowaniu się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego i klasowego;
  5. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  6. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  7. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  8. naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
  9. dbania o wspólne dobro i mienie, ład i porządek w szkole;
  10. respektowania zakazu zażywania i przynoszenia do szkoły środków odurzających, materiałów i narzędzi niebezpiecznych oraz innych materiałów prawnie niedostępnych dla dzieci i młodzieży;
  11. uzupełnienia wiedzy i umiejętności jeżeli z różnych przyczyn (choroba, wyjazd, zawody sportowe, udział w konkursach itp.) był nieobecny na lekcjach;
  12. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych każdorazowo przygotowanego przez rodzica lub lekarza, dostarczonego wychowawcy w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły;
  13. noszenia ubioru zgodnie z zapisami w §56.

## **§ 86**

Uczeń ma prawo oczekiwać pomocy od wszystkich pracowników szkoły.

## **§ 87**

Rzecznikiem praw ucznia jest pedagog szkolny.

## **§ 88**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice mogą złożyć skargę (przy zachowaniu podanej kolejności):
  1. do wychowawcy;
  2. do rzecznika praw ucznia;
  3. do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy lub rzecznika praw ucznia.
2. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej.
3. Negocjacje między stronami sporu prowadzi osoba, do której skierowano skargę.
4. Negocjatorzy mają prawo do swobodnego działania w ramach obowiązującego prawa z zachowaniem kompetencji przypisanych zajmowanemu stanowisku służbowemu.
5. Po zakończeniu postępowania dotyczącego skargi negocjator sporządza notatkę, którą umieszcza się w dokumentacji szkoły.

## **§ 89**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1. uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą na terenie szkoły wykonywać nagrań filmowych, dźwiękowych i zdjęć;
2. uczniowie posiadający telefony komórkowe są zobowiązani do wyłączenia ich na czas lekcji;
3. w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami zgodę na skorzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji podejmuje nauczyciel prowadzący lekcję;
4. w szkole zabrania się używania e – papierosów;
5. naruszenie zasad wymienionych w pkt 1, 3, 5 upoważnia nauczyciela do zatrzymania wyżej wymienionych przedmiotów celem zwrotu rodzicom.

## **Rozdział 4 Nagrody i kary dla uczniów**

### **§ 90**

1. W szkole nagradza się uczniów za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce;
2. wzorową postawę;
3. wybitne osiągnięcia;
4. odwagę i dzielność;
5. pracę społeczną.

2. Rodzaje nagród wobec uczniów:

1. wyróżnienie zgodne z ustalonym wewnątrzklasowym systemem nagradzania;
2. wyróżnienie na apelu, na tablicy samorządu uczniowskiego, wyróżnienie (informacja) na witrynie internetowej szkoły;
3. dyplom uznania;
4. nagrody rzeczowe;
5. nagrody dyrektora szkoły – nagroda zostaje przyznana trzem uczniom kończącym szkołę, którzy uzyskali najwyższe średnie ocen z przedmiotów obowiązkowych i wzorowe zachowanie;
6. „srebrne tarcze” – otrzymują uczniowie kończący szkołę, którzy uzyskali średnią ocen

z przedmiotów obowiązkowych  $\geq 5,25$  i wzorową ocenę zachowania;

7. tytuł **Najwybitniejszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 w Gostyninie**.

3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

4. Rodzaje kar wobec uczniów:

1. upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub w indywidualnej rozmowie,
2. wpis upomnienia do e – dziennika,
3. w przypadku licznych, powtarzających się uwag, na wniosek wychowawcy klasy, wezwanie rodzica i dziecka na spotkanie zespołu wychowawczego,
4. pisemna nagana wychowawcy klasy skutkująca:
  - a) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, brania udziału w zajęciach pozalekcyjnych, takich jak: wycieczki, biwaki, rajdy, dyskoteki oraz innych imprezach klasowych i szkolnych przez okres 4 tygodni nauki,
  - b) obniżenie oceny zachowania do poprawnej;
5. nagana Dyrektora Szkoły skutkująca:
  - a) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, brania udziału w zajęciach pozalekcyjnych, takich jak: wycieczki, biwaki, rajdy, dyskoteki oraz innych imprezach klasowych i szkolnych przez okres 8 tygodni nauki,
  - b) obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej;
6. przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
7. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
  - a) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa,
  - b) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
  - c) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły,
  - d) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli oraz rówieśników;
8. w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować inne środki oddziaływania wychowawczego, np. prace porządkowe na terenie szkoły.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
14. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
15. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
16. O wymierzonej uczniowi karze (upomnienie ustne) wychowawca ma obowiązek poinformować jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez sporządzenie notatki w e – dzienniku.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, któremu została udzielona kara (pisemna nagana wychowawcy klasy lub nagana Dyrektora Szkoły), mają prawo odwołania się od niej, w terminie 14 dni od chwili jej wymierzenia. Odwołanie dokonuje się w formie pisemnej. Do czasu rozpatrzenia odwołania kara jest zawieszana.
18. Od kary udzielonej przez wychowawcę klasy, służy odwołanie do Dyrektora Szkoły, natomiast od kary udzielonej przez Dyrektora służy odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
19. Powyższe organy mają obowiązek rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia. Decyzja powyższych organów jest ostateczna.
20. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej. W przypadku nienaganego zachowania ucznia w okresie zawieszenia, kara po tym czasie jest anulowana.  
*\*nie dotyczy wycieczek lub zajęć wynikających z realizacji podstawy programowej.*

## **Rozdział 5**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 1. Wstęp**

Do zadań szkoły należy wychowanie uczniów na świadomych obywateli. Należy zatem uczyć młodzież szacunku dla symboli narodowych, tradycji oraz zasad zachowania podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

#### **§ 2. Uroczystości i symbole szkolne**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi oraz nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
2. Najważniejsze symbole narodowe:
  - 1) godło;
  - 2) flaga;
  - 3) hymn.

3. Najważniejsze symbole szkolne:

- 1) sztandar;
- 2) godło (logo) – umieszczane jest w witrynie internetowej i na dokumentach zgodnie z decyzją dyrektora.

### §3. Sztandar szkoły

1. Sztandar składa się z płatu tkaniny, główicy i drzewca. Głowica sztandaru przedstawia godło Rzeczypospolitej Polskiej, jest przymocowana do drzewca. Drzewiec sztandaru jest dwudzielny połączony metalową tuleją. Na górnym końcu drzewca jest osadzona główica, zaś na dolnym końcu znajduje się okucie zwane trzewikiem.

2. Insigniami pocztu sztandarowego są:

- 1) białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra (kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać białe-czerwonej szarfy);
- 2) białe rękawiczki.

3) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania należytej powagi.

4) Za przygotowanie sztandaru i pocztu do uroczystości odpowiedzialny jest opiekun Samorządu Uczniowskiego klas IV – VIII.

5) O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach organizowanych przez władze państwowe i samorządowe decyduje dyrektor szkoły.

6. Poczec sztandarowy:

- 1) poczec sztandarowy stanowi chorąży i asysta;
- 2) w skład pocztu wchodzi uczniowie o nienagannej postawie, wzorowym zachowaniu i dobrych wynikach w nauce;
- 3) skład pocztu ustala opiekun Samorządu Uczniowskiego klas IV – VIII w porozumieniu z wychowawcami klas siódmych i dyrektorem szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 4) kadencja pocztu trwa rok;
- 5) oprócz zasadniczego składu pocztu sztandarowego, wybiera się skład rezerwowy;
- 6) w skład rezerwowego pocztu mogą wchodzić nauczyciele, rodzice oraz w razie potrzeby uczniowie wskazani w inny sposób niż w pkt. 3;
- 7) decyzją rady pedagogicznej można odwołać członka pocztu sztandarowego; od tej decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły;
- 8) chorążego i asystę obowiązuje odświętny ubiór (uczeń: biała koszula i czarne spodnie, uczennice: biała bluzka i czarne spódnice jednakowej długości).

Gdy uroczystości odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

7. Chwyty sztandarem.

1) Po komendach: „**Poczec stój!**” (po marszu) lub „**Baczność!**” obowiązuje postawa „**zasadnicza**”.

Sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.

2) Po komendach: „**Spocznij!**”; „**Po ślubowaniu!**”, „**Po hymnie!**” obowiązuje postawa „**spocznij**” (następuje tu automatycznie wyrównanie linii i odległości).

Sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta pozostają w postawie spocznij - ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu pięty lewej stopy na wysokość środka prawej, przy jednoczesnym skręceniu lewej o 45 stopni w lewą stronę.

3) Po komendzie: „**Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie wprowadzić! (wyprowadzić!) obowiązuje postawa „na ramię sztandar”**”

Chorąży przesuwają prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej na drzewcu na wysokości pasa. Po przebrzmieniu zapowiedzi komendy: „sztandar” energicznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawy bark, zatrzymując go w pochyleniu (około 45) stopni. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

4) Po komendzie: **Do ślubowania!** oraz podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa „**salutowanie sztandarem**”.

I wersja. Chorąży wysuwają lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do kąta 45 stopni. Ręka lewa pozostaje co najmniej w odległości dłoni od płachty sztandaru.

II. wersja. Chorąży przesuwają lewą nogę w tył. Trzewik sztandaru opiera na podłożu przy lewej stopie i pochyla sztandar w przód tak daleko, na ile pozwala długość wyprostowanej prawej ręki trzymającej drzewiec sztandaru; uchwyt drzewca w odległości dłoni od płachty sztandaru.

#### **§4. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru**

1. Część oficjalna uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz akademii. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendy:

- **Proszę powstać. Bacność!**

- **Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie wprowadzić!**

Wszyscy zgromadzeni bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy przyjmuje postawę „na ramię sztandar” i wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i przyjmuje „postawę zasadniczą”.

Po zajęciu miejsca przez poczet sztandarowy, prowadzący podaje komendę: **Do hymnu!** Uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest w postawie „salutowanie sztandarem”.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: **Po hymnie!**

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną lub zajmują miejsca siedzące.

Prowadzący przekazuje głos dyrektorowi szkoły:

**Proszę dyrektora szkoły Pana (Panią) imię i nazwisko o zabranie głosu.**

Po zakończeniu części oficjalnej prowadzący podaje komendy:

- **Proszę powstać. Bacność!**

- **Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie wyprowadzić!**

- **Spocznij!**

Poczet i wszyscy zgromadzeni zachowują się tak, jak przy wprowadzeniu sztandaru.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru zaczyna się część artystyczna uroczystości.

2. Część oficjalna uroczystości ślubowania uczniów klas pierwszych.

Prowadzący podaje komendy:

- **Proszę powstać! Bacność!**

- **Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie wprowadzić!**



Wszyscy zgromadzeni zachowują się tak, jak przy wprowadzeniu sztandaru podczas innych uroczystości.

Prowadzący podaje komendę: **Uczniowie klas pierwszych ślubujący na sztandar - Wystąp!**

Uczniowie klas pierwszych występują energicznym krokiem i zatrzymują się na wprost asysty sztandaru. Poczec sztandarowy stoi w pozycji zasadniczej.

Prowadzący podaje komendę: **Do ślubowania!**

Uczniowie ślubujący na sztandar energicznym ruchem kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru, a pozostali uczniowie klas pierwszych układają prawą rękę zgiętą w łokciu z palcami złożonymi jak do wojskowego ślubowania.

Dyrektor czyta rotę ślubowania.

*My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie ślubujemy uroczyście:*

*Swoim postępowaniem dbać o zachowanie postawy godnej ucznia naszej szkoły – młodego gostyninianina, Polaka i Europejczyka.*

*Ślubujemy*

*Przyrzekamy okazywać należyty szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom oraz kolegom.*

*Ślubujemy*

*Będziemy zdobywać jak najlepsze przygotowanie do pracy dla naszej Ojczyzny, Rzeczypospolitej Polskiej, a także dla dobra naszych rodzin i drugiego człowieka.*

*Ślubujemy*

Prowadzący podaje komendę: **Po ślubowaniu wstąp!**

Poczec przyjmuje postawę zasadniczą, ślubujący opuszczają ręce, ślubujący na sztandar odchodzą do swoich klas.

Prowadzący podaje komendę: **Spocznij!**

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną lub zajmują miejsca siedzące.

Prowadzący przekazuje głos dyrektorowi szkoły:

**Proszę dyrektora szkoły Pana (Panią) imię i nazwisko o zabranie głosu.**

Głos zabiera dyrektor szkoły i goście.

Po zakończeniu części oficjalnej prowadzący podaje komendy:

- **Proszę powstać. Bacność!**

- **Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie wyprowadzić!**

- **Spocznij!**

Wszyscy zgromadzeni zachowują się tak, jak przy wyprowadzeniu sztandaru podczas innych uroczystości.

3. Przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów.

Prowadzący podaje komendę: **Do przekazania sztandaru wystąp!**

Wchodzi nowy poczec i staje przed dotychczasowym poczem.

Ustępujący chorąży mówi:

**Przekazujemy Wam sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.**

Chorąży nowego pocztu odpowiada:

**Przyjmujemy sztandar. Obiecujemy go strzec i sumiennie wypełniać swoje obowiązki.**

Następnie przekazywane są insygnia sztandaru

Po przekazaniu insygniów, poczty ustępujący i nowy stoją naprzeciwko siebie.

Prowadzący podaje komendę: **Bacność! Ustępujący poczec odmaszerować!** (uczestnicy uroczystości mogą nagrodzić brawami ustępujący poczec). W tym czasie nowy poczec zajmuje właściwe miejsce.

Po wyjściu ustępującego pocztu prowadzący podaje komendę: **Spocznij!**

4. Dopuszcza się ustawienie sztandaru przed uroczystością w stojaku i w takim przypadku prowadzący podaje komendy:

- **Proszę powstać! Bacność!**
- **Poczet sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie występ!**

Po zakończeniu uroczystości oficjalnej podaje komendy:

- **Proszę powstać! Bacność!**
- **Poczet sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie odmaszerować!**

5. Podczas uroczystości żałobnych sztandar dekoruje się kirem.

Kir – wstążka czarnej materii przymocowana do sztandaru poprzez zawiązanie kokardy u góry na drzewcu sztandaru. Długość wstęgi, z której wykonuje się kir (po zawiązaniu w kokardę) powinna być równa długości płatu sztandaru, a szerokość około 5cm.

6. Precedencja (witanie, przemawianie, zajmowanie miejsca) podczas oficjalnych spotkań:

1) Precedencja stanowisk samorządowych w powiecie:

- a) Starosta,
- b) Przewodniczący Rady Powiatu,
- c) Wicestarosta,
- d) Dyrektor Wydziału Oświaty,
- e) Wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
- f) Inspektor Wydziału Oświaty,
- g) Członek Zarządu Powiatu,
- h) Radny powiatu,
- i) Sekretarz powiatu,
- j) Skarbnik powiatu,
- k) inni zaproszeni goście;

2) Precedencja stanowisk w mieście:

- a) Burmistrz,
- b) Przewodniczący Rady Miasta,
- c) Zastępca burmistrza,
  
- d) Dyrektor Wydziału Oświaty,
- e) Wiceprzewodniczący Rady Miasta,
- f) Radny miasta,
- g) Sekretarz miasta,
- h) Skarbnik miasta,
- i) Inspektor ds. oświaty,
- j) Przewodniczący zarządu dzielnicy, osiedla,
- k) inni zaproszeni goście.

## **DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 92**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 93**

Szkoła posiada sztandar.

## **§ 94**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Spis treści**

DZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 3
DZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 4
DZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 7
	Rozdział 1 Dyrektor szkoły	str. 7
	Rozdział 2 Rada pedagogiczna	str. 9
	Rozdział 3 Rada rodziców	str. 10
	Rozdział 4 Samorząd uczniowski	str. 11
	Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	str. 11
	Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	str. 12
DZIAŁ IV	Organizacja pracy szkoły	str. 14
	Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	str. 14
	Rozdział 2 Organizacja doradztwa zawodowego	str. 18
	Rozdział 3 Organizacja wolontariatu	str. 18
	Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	str. 19
	Rozdział 5 Obowiązki nauczycieli specjalistów oraz pomocy nauczyciela	str. 21
	Rozdział 6 Organizacja świetlicy	str. 25
	Rozdział 7 Organizacja stołówki	str. 26
	Rozdział 8 Organizacja biblioteki	str. 26
	Rozdział 9 Obowiązki wychowawcy oddziału	str. 28
	Rozdział 10 Prawa i obowiązki nauczyciela	str. 30
	Rozdział 11 Zadania wicedyrektora szkoły	str. 31
	Rozdział 12 Organizacja roku szkolnego	str. 32
	Rozdział 13 Zadania zespołów nauczycielskich	str. 33
	Rozdział 14 Działalność innowacyjna szkoły	str. 34
DZIAŁ V	Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	str. 35
	Rozdział 1 Informacje wstępne	str. 35
	Rozdział 2 Ocena zachowania	str. 35
	Rozdział 3 Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny zachowania	str. 42
	Rozdział 4 Ocena zajęć edukacyjnych	str. 43
	Rozdział 5 Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzian, egzamin poprawkowy	str. 52
	Rozdział 5a Tryb udostępniania dokumentacji przebiegu nauczania	str. 55
	Rozdział 6 Promocja do klasy wyższej, ukończenie szkoły	str. 56
	Rozdział 7 Organizacja egzaminu ósmoklasisty	str. 57
DZIAŁ VI	Uczniowie szkoły	str. 58
	Rozdział 1 Przyjmowanie dzieci do szkoły	str. 58
	Rozdział 2 Obowiązek szkolny i nauki	str. 58
	Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia	str. 60
	Rozdział 4 Nagrody i kary dla uczniów	str. 61
	Rozdział 5 Ceremoniał szkoły	str. 63
DZIAŁ VII	Postanowienia końcowe	str. 69